Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

SAPIENCIA
Agencia de Educación
Postsecundaria de Medellín

**INVITACION CONVENIO DE ASOCIACION**
**SECOP II**

**COAS 001 DE 2026**

**OBJETO:**

**AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE FORMACIÓN EN INGLÉS FUNCIONAL PARA EL TRABAJO, MEDIANTE CURSOS DE CINCUENTA (50) HORAS, DIRIGIDO A CIUDADANÍA DEL DISTRITO DE MEDELLÍN, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y CONTINUIDAD DE TRAYECTORIAS FORMATIVAS LIDERADAS POR SAPIENCIA, PRIORIZANDO PERSONAS QUE HAYAN PARTICIPADO PREVIAMENTE EN PROCESOS DE FORMACIÓN EN INGLÉS DESARROLLADOS A TRAVÉS DE @MEDELLÍN Y MEDELLÍNGLISH-SAPIENCIA DESDE EL 2024.**

**1 DE JUNIO DE 2026**

Señores

**INTERESADOS**

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, se encuentra interesada en recibir propuestas de Entidades sin Ánimo de Lucro para la suscripción de un Convenio de Asociación conforme al artículo 96 de la Ley 489 de 1996 y el Artículo 5 del Decreto 092 de 2017, para desarrollar el proyecto: "*Aunar esfuerzos para la implementación y ejecución de un programa de formación en inglés funcional para el trabajo, mediante cursos de cincuenta (50) horas, dirigido a ciudadanía del Distrito de Medellín, en el marco de las estrategias de fortalecimiento de capacidades y continuidad de trayectorias formativas lideradas por Sapiencia, priorizando personas que hayan participado previamente en procesos de formación en inglés desarrollados a través de @Medellín y Medellínglish-Sapiencia desde el 2024*", para lo cual se suministra la siguiente información:

**OBJETO:** Aunar esfuerzos para la implementación y ejecución de un programa de formación en inglés funcional para el trabajo, mediante cursos de cincuenta (50) horas, dirigido a ciudadanía del Distrito de Medellín, en el marco de las estrategias de fortalecimiento de capacidades y continuidad de trayectorias formativas lideradas por Sapiencia, priorizando personas que hayan participado previamente en procesos de formación en inglés desarrollados a través de @Medellín y Medellínglish-Sapiencia desde el 2024.

**ALCANCE:**

En el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Medellín te quiere”, el presente proceso tiene como propósito la implementación de un programa de formación en inglés y funcional para el trabajo, orientado al fortalecimiento de competencias comunicativas en contextos laborales, mediante cursos, prácticos y contextualizados.

El programa se estructura como una estrategia que contribuye al mejoramiento de la empleabilidad, la inserción en el mercado laboral y la conexión con sectores productivos estratégicos de la ciudad, reconociendo el inglés como una herramienta clave para la competitividad individual y el desarrollo económico del territorio.

La formación estará orientada al uso aplicado del idioma en situaciones reales de trabajo, priorizando un enfoque práctico, experiencial y centrado en el desarrollo de habilidades comunicativas, que permita a los participantes desenvolverse en escenarios laborales concretos.

Se proyecta una cobertura **mínima** de novecientos sesenta y nueve (969) cupos, distribuidos entre jóvenes vinculados a programas del Distrito de Medellín y ciudadanía en general, conforme a los criterios de focalización y priorización definidos en los presentes estudios previos.

La cobertura anteriormente señalada corresponde a una proyección estimada realizada por la entidad con base en el análisis del sector y en el valor promedio identificado en las cotizaciones recibidas durante la

estructuración del proceso. En consecuencia, Sapiencia podrá ampliar el número de cupos inicialmente proyectados, siempre que el valor unitario ofertado por el asociado seleccionado permita optimizar los recursos disponibles sin superar el presupuesto oficial del convenio y que dicha ampliación responda a las necesidades del programa y a los criterios de focalización definidos por la entidad. En todo caso, cualquier incremento en la cobertura deberá garantizar el mantenimiento de las condiciones de calidad, capacidad operativa y cumplimiento de las especificaciones técnicas previstas para la ejecución del programa.

La duración de los procesos formativos responde a la naturaleza del programa, en tanto reconoce la diversidad de conocimientos previos de los participantes, permitiendo su organización en grupos de formación con condiciones de entrada similares. En este sentido, la implementación contempla la aplicación de una prueba diagnóstica de ingreso a la totalidad de los beneficiarios, con el fin de identificar sus conocimientos previos en el idioma inglés y organizar los grupos de manera homogénea, favoreciendo procesos formativos pertinentes y orientados a resultados. Dicha prueba tendrá fines exclusivamente pedagógicos y de organización de los grupos, y en ningún caso constituirá un mecanismo de certificación, acreditación o clasificación formal de nivel.

El programa se desarrollará bajo un modelo de formación híbrido, que articula espacios virtuales sincrónicos, así como también encuentros presenciales, con el propósito de garantizar condiciones de acceso, flexibilidad, participación y apropiación del aprendizaje, así como escenarios de práctica e interacción que fortalezcan el uso del idioma en contextos reales.

La implementación reconoce y da continuidad a los procesos de formación en segunda lengua adelantados por el Distrito, particularmente aquellos promovidos por Sapiencia, permitiendo que los beneficiarios avancen hacia niveles de uso funcional del idioma en entornos laborales. De igual manera, se amplía el alcance a ciudadanía en general, con el fin de garantizar el acceso a oportunidades de formación, identificar talento con conocimientos previos en el idioma y asegurar el uso eficiente de los recursos públicos, evitando la subutilización de cupos.

La asignación de los cupos se realizará bajo un esquema de priorización que privilegia a las personas provenientes de procesos formativos en el idioma inglés con Sapiencia desde la vigencia 2024 y, posteriormente, la ciudadanía en general que cumpla con las condiciones definidas, sin que ello implique una restricción absoluta de acceso, sino una medida orientada a maximizar el impacto del programa.

Los contenidos formativos estarán orientados a contextos laborales específicos y sectores estratégicos para la ciudad, tales como servicio al cliente, turismo, gestión cultural, industrias creativas, tecnología y emprendimiento, sin que estos constituyan una limitación, sino un marco de referencia para la pertinencia de la formación.

El programa deberá contemplar acciones orientadas a favorecer la permanencia de los participantes, el seguimiento a su proceso formativo y la culminación efectiva de los cursos, contribuyendo así al logro de los resultados esperados en términos de formación y empleabilidad.

La ejecución del programa se llevará a cabo en el Distrito de Medellín, en articulación con los actores institucionales correspondientes, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo académico y operativo del proceso.

**Población objeto:**

La población objeto del programa estará conformada por: (i) personas mayores de quince (15) años, (ii) nacidos o residentes del Distrito de Medellín durante el último año previo a la convocatoria, con una cobertura **mínima** de novecientos sesenta y nueve (969) cupos. se priorizarán a personas que hayan participado previamente en procesos formativos en inglés liderados por Sapiencia desde 2024 y, además, se convocará a la ciudadanía en general.

La cobertura anteriormente señalada corresponde a una estimación proyectada por la entidad con fundamento en el análisis del sector y en el valor promedio identificado durante la estructuración financiera del proceso. En consecuencia, la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia podrá incrementar el número de cupos inicialmente previstos, siempre que el valor unitario ofertado por el asociado seleccionado permita optimizar los recursos disponibles sin exceder el presupuesto oficial del convenio y que dicha ampliación responda a las necesidades del programa y a los criterios de focalización definidos por la entidad. En todo caso, el eventual aumento de cobertura deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas, académicas, operativas y de calidad previstas para la ejecución del programa

**Personas provenientes del programa @Medellín**

Corresponde a personas que se hayan certificado en procesos formativos de segunda lengua en el programa @Medellín desde enero de 2024.

La acreditación se realizará mediante:

- Bases de datos institucionales de Sapiencia, y/o
- Certificación de participación o nivel emitida por el programa.

Estas personas deberán igualmente presentar prueba diagnóstica de ingreso obligatoria, con fines de clasificación y organización de grupos.

**Personas provenientes del programa Medellínglish**

Corresponde a personas que se hayan certificado en procesos formativos en el programa Medellínglish con Sapiencia desde enero de 2024.

La acreditación se realizará mediante:

- Bases de datos institucionales de Sapiencia, y/o

- Certificación del proceso formativo.

Estas personas deberán presentar prueba diagnóstica de ingreso obligatoria.

**Ciudadanía en general.**

Corresponde a personas residentes en el Distrito de Medellín que no se encuentren en los grupos anteriormente descritos.

La acreditación se realizará mediante:

- Documento de identidad que acredite la edad mínima requerida: 15 años.
- Inscripción en el formulario oficial del programa.

Los conocimientos previos en inglés se determinarán mediante la presentación obligatoria de una prueba diagnóstica de ingreso aplicada por el operador, la cual será el mecanismo principal para su clasificación.

**Criterios de priorización de población**

La asignación de cupos se realizará conforme al siguiente orden:

1. Personas egresadas de procesos formativos en inglés con @Medellín – vigencia 2024 y hasta la fecha.
2. Personas egresadas de procesos formativos en inglés Medellínglish-Sapiencia – vigencia 2024 y hasta la fecha.
3. Ciudadanía en general.

Adicionalmente, de manera transversal a los grupos, se aplicarán criterios de priorización orientados a facilitar el acceso a población con mayores barreras de acceso a la educación, las cuales incluyen:

- Personas residentes en hogares clasificados en estratos 1, 2 y 3, lo cual será verificado mediante la presentación de un recibo de servicios públicos domiciliarios.
- Víctimas del conflicto armado.
- Personas con discapacidad.
- Pertenencia a grupos poblacionales o territorios priorizados por el Distrito (incluyendo población étnica, afrodescendiente, mujeres, entre otros).

Estos criterios serán aplicados por Sapiencia durante el proceso de validación y priorización de los beneficiarios, y se considerarán de manera conjunta y no excluyente, con el fin de garantizar un acceso equitativo y focalizado de la oferta.

**Selección de los beneficiarios**:

La selección de los beneficiarios de los cursos de 50 horas, estará a cargo de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia, con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y los criterios de priorización definidos en el presente documento.

Serán habilitadas las personas que:

- Cumplan con los requisitos establecidos para la convocatoria,
- Diligencien en su totalidad el formulario de inscripción,
- Y aporten la información requerida para la validación de su perfil.

La asignación de cupos se realizará mediante un proceso de priorización que, en primera instancia, tendrá en cuenta los criterios de focalización definidos por Sapiencia, orientados a facilitar el acceso a población con mayores barreras de acceso a la formación.

Una vez aplicada esta priorización, los cupos se asignarán considerando el orden de inscripción de los aspirantes habilitados, hasta completar la cobertura definida.

En caso de que personas seleccionadas no formalicen su matrícula en los tiempos establecidos, Sapiencia podrá reasignar los cupos disponibles, aplicando los mismos criterios de priorización definidos, hasta completar la totalidad de los cupos del programa.

El proceso de inscripción se realizará mediante formulario digital dispuesto por Sapiencia, a través del cual se recopilará la información necesaria para la caracterización y validación de los aspirantes.

**Especificaciones técnicas y académicas**

El asociado deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas y académicas para la ejecución del programa:

**1.** Implementación de un programa de formación en inglés funcional para el trabajo, orientado al desarrollo de competencias comunicativas en contextos laborales, priorizando el uso práctico del idioma para la interacción, la conversación y la comprensión en situaciones reales de trabajo.

**2. Intensidad y duración del proceso formativo:**

- **Cincuenta (50) horas - Personas certificadas de los programas @Medellín, Medellínglish y Ciudadanía en general:** El programa de formación tendrá una duración total de cincuenta (50) horas por grupo, desarrolladas en un periodo estimado entre diez (10) y catorce (14) semanas, con una intensidad semanal máxima de cinco (5) horas.

La distribución horaria deberá organizarse de manera flexible por parte del asociado, garantizando la participación efectiva de los beneficiarios y priorizando espacios de interacción, práctica y uso aplicado del idioma en contextos laborales.

**3. Desarrollo del programa mediante un modelo de formación híbrido, que combine:**

- Espacios virtuales sincrónicos de aprendizaje.
- Encuentros presenciales orientados a la práctica, la interacción y la inmersión.

El modelo deberá garantizar la implementación efectiva de ambos componentes para los cursos de 50 horas, asegurando que se desarrollen espacios presenciales reales durante el proceso formativo, orientados a metodologías prácticas, experienciales e inmersivas, y no únicamente actividades complementarias o eventuales.

El componente presencial deberá estar incluido dentro de la intensidad total del programa y ser de carácter obligatorio para todos los grupos de formación.

**4. Componente virtual:** se deberá desarrollar en sesiones sincrónicas (en vivo) con acompañamiento docente, que garanticen la interacción, la participación y la retroalimentación en tiempo real.

El componente sincrónico deberá representar como mínimo el **setenta por ciento (70%) del total de la intensidad horaria del programa**. mientras que el componente presencial corresponderá al porcentaje restante, orientado a actividades prácticas, experienciales e inmersivas.

El modelo podrá complementarse con herramientas asincrónicas o de apoyo, siempre que estas no sustituyan el componente formativo principal ni la interacción directa con el docente.

**5. Enfoque pedagógico:** Deberá estar centrado en la comunicación, privilegiando el desarrollo de habilidades para hablar, escuchar, comprender y desenvolverse en contextos laborales, por encima de enfoques tradicionales centrados exclusivamente en la gramática.

**6. Aplicación obligatoria prueba de ingreso:** El asociado deberá realizar una prueba diagnóstica de ingreso a todos los participantes, con el fin de:

- Identificar conocimientos previos.
- Organizar grupos de formación con niveles similares.
- Evitar brechas significativas dentro de los grupos.

Esta prueba no tendrá fines de certificación, clasificación oficial de nivel ni acreditación, sino únicamente de organización pedagógica.

**7. Conformación de grupos de formación:** Estos deben obedecer a criterios de homogeneidad, garantizando que los participantes cuenten con niveles de conocimiento relativamente similares que favorezcan el desarrollo del proceso formativo.

El número de participantes por grupo deberá definirse en la propuesta metodológica del asociado, asegurando condiciones adecuadas de interacción, acompañamiento docente y calidad del proceso formativo, evitando la conformación de grupos sobredimensionados que puedan afectar el logro de los objetivos de aprendizaje.

**8. Disponibilidad de personal y docentes idóneos:** Estos deben contar con formación y experiencia en enseñanza del inglés, que cuenten preferiblemente con nivel mínimo B2 o superior, y con capacidades para orientar procesos de formación enfocados en comunicación y contextos laborales.

Como mínimo, deberá acreditar el siguiente equipo de trabajo:

| CANTIDAD | PERFIL PROFESIONAL/ OCUPACIONAL | DEDICACION (H/S/M) * | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Coordinador académico o de programa (profesional en áreas de educación, lenguas, administración educativa o afines) | Parcial o total durante la ejecución | Mínimo 3 años de experiencia en coordinación de programas de formación, preferiblemente en enseñanza de idiomas |
| 1 | Coordinador operativo o logístico | Parcial o total | Mínimo 2 años en gestión de programas educativos o proyectos de formación. |
| Según grupos | Docentes de inglés | Según intensidad del programa | Nivel mínimo B2 certificado (preferible C1) y mínimo 2 años de experiencia en enseñanza del idioma inglés |
| Según grupos | Tutores o monitores académicos (opcional pero recomendado) | Según necesidad | Experiencia en acompañamiento académico o formación en inglés y estrategias de permanencia. |
| 1 | Profesional de apoyo administrativo y/o financiero | Parcial | Experiencia en gestión administrativa de proyectos o convenios |

**Nota importante:** En el caso de los docentes de inglés, se deberá acreditar certificación de nivel del idioma conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), con un nivel mínimo B2, siendo deseable nivel C1 o superior, así como experiencia en enseñanza del idioma en contextos formativos.

**9.** Disponibilidad de espacios físicos propios adecuados en el Distrito de Medellín, que permitan el desarrollo de encuentros presenciales, actividades prácticas, simulaciones y ejercicios de interacción.

**10.** Disponibilidad de herramientas tecnológicas que soporten el proceso formativo, sin que estas sustituyan la interacción docente, incluyendo funcionalidades para:

- Gestión de grupos y horarios
- Registro de asistencia,
- Seguimiento al proceso de los participantes.

Las herramientas tecnológicas deberán estar orientadas a complementar el proceso formativo y facilitar la práctica del idioma, sin reemplazar en ningún caso la interacción directa con el docente ni los espacios de aprendizaje experiencial.

**11.** Mecanismos de seguimiento académico y operativo, que permitan gestionar:

- ✓ Validación de datos de los participantes conforme a los listados oficiales suministrados por Sapiencia,
- ✓ Verificación y validación de la información de los participantes en las plataformas o sistemas dispuestos por Sapiencia para el programa,
- ✓ Contacto inicial con los beneficiarios mediante llamadas u otros canales de comunicación, con el fin de confirmar su interés, disponibilidad y condiciones de participación,
- ✓ Matrícula de los participantes,
- ✓ Asignación de grupos y horarios,
- ✓ Seguimiento a la asistencia y participación,
- ✓ Generación de reportes de avance.

El asociado será responsable de realizar la validación de la información tanto en los listados suministrados por Sapiencia como en las plataformas dispuestas para el programa, establecer contacto oportuno con los beneficiarios y adelantar el proceso de matrícula.

El asociado deberá dejar trazabilidad de las gestiones realizadas en cada una de estas etapas, las cuales podrán ser requeridas por la supervisión en cualquier momento.

**12.** Sistema de seguimiento del proceso formativo, orientado a verificar la participación activa de los estudiantes, su asistencia y el cumplimiento de las actividades propuestas, sin que implique necesariamente procesos formales de evaluación académica tradicional.

**13.** El asociado deberá diseñar e implementar estrategias orientadas a promover la permanencia y finalización del proceso formativo por parte de los participantes, reconociendo las características de la población beneficiaria.

Estas estrategias deberán incluir como mínimo:

- Seguimiento a inasistencias,
- Contacto oportuno con participantes en riesgo de deserción,
- Acompañamiento académico durante el proceso formativo,
- Acciones orientadas a la motivación, el sentido de pertenencia y la continuidad en el programa,
- Implementación de mecanismos de alertas tempranas frente a posibles casos de deserción.

Así mismo, el asociado deberá articular estas estrategias con los mecanismos de seguimiento definidos, garantizando acciones oportunas que favorezcan la participación activa y la culminación del proceso formativo.

**14.** Desarrollo de actividades de práctica e inmersión, tales como:

- Clubes de conversación,
- Simulaciones de contextos laborales,
- Ejercicios de interacción en inglés,
- Espacios presenciales de práctica.

Estos espacios deberán priorizar metodologías experienciales que promuevan el uso activo del idioma en situaciones simuladas o reales, favoreciendo la interacción entre participantes y la apropiación práctica del inglés en contextos cercanos al entorno laboral.

**15.** El proceso formativo deberá orientarse al desarrollo de desempeños comunicativos básicos en contextos laborales, tales como:

- Interacción en atención al cliente,
- Presentación personal,
- Comprensión de instrucciones,
- Participación en conversaciones simples en inglés.

**16.** Disponibilidad de materiales pedagógicos, físicos o digitales, que apoyen el desarrollo de las sesiones y el aprendizaje autónomo de los participantes.

**17.** Soporte técnico básico para los participantes, que permita resolver dificultades relacionadas con el acceso a las herramientas utilizadas durante el programa.

**PRESUPUESTO OFICIAL**:

El presente convenio de asociación requiere para el cumplimiento del objeto contractual un presupuesto de **SETECIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/L ($733.039.779)**, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N.° 7201408031, expedido por la Agencia para la Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia, para la presente vigencia fiscal.

Se aclara que los convenios de asociación que se encuentren en el orden de servicios educativos no están gravados con el impuesto del IVA ya que carece de hecho generador, sustentado en que, en ninguna de las actividades a desarrollar en el marco del convenio, el asociado recibirá contraprestación en dinero o especie. (Artículo 420 del Estatuto Tributario y Articulo 1 del Decreto reglamentario 1372 de 1992).

El valor del presente convenio se encuentra sustentado en el análisis del sector adelantado por la entidad, en el cual se identificaron referentes de mercado a partir de cotizaciones de entidades con experiencia en la ejecución de programas de formación en inglés, incluyendo instituciones de educación superior y centros especializados en enseñanza de idiomas.

El análisis realizado permitió estimar un valor promedio por participante; para las formaciones de 50 horas de **$756.491 pesos, los cuales se establecen como un referente techo** para la estructuración económica del proceso. En este contexto, y considerando una cobertura mínima proyectada de **969 beneficiarios,** el presupuesto definido por Sapiencia resulta consistente con las condiciones del mercado y garantiza la cobertura de los costos asociados a la operación, ejecución, acompañamiento y cierre del programa.

No obstante, lo anterior, la cobertura proyectada de novecientos sesenta y nueve (969) cupos corresponde a una estimación efectuada con base en el valor promedio obtenido en el análisis del sector y las cotizaciones recibidas. En consecuencia, **la entidad podrá incrementar el número de cupos inicialmente proyectados**, sin superar el presupuesto oficial definido para el proceso, siempre que el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario resulte inferior al valor de referencia utilizado para la estructuración financiera y que dicha ampliación responda a las necesidades del servicio y a los objetivos del programa. Para tal efecto, la ampliación de cobertura deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y de calidad previstas en los estudios previos y en la propuesta presentada por el asociado.

Así mismo, el valor contempla la implementación de un modelo de formación híbrido, con énfasis en la interacción sincrónica, la práctica del idioma en contextos laborales y el desarrollo de estrategias de permanencia, lo cual incide directamente en la estructura de costos del programa y en la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de calidad en su ejecución.

Para efectos de la presentación de la propuesta económica, se aclara que los oferentes deberán presentar una propuesta integral que incluya las formaciones de cincuenta (50) horas, conforme a las cantidades y condiciones definidas por la entidad. La propuesta económica discriminará el valor unitario correspondiente al tipo de formación, de acuerdo con los referentes económicos establecidos en el análisis del sector; no obstante, el porcentaje de cofinanciación ofertado por la ESAL deberá presentarse de manera global respecto del valor total de la propuesta, en los términos definidos en el formato de propuesta económica dispuesto por Sapiencia.

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, pone a disposición del público la presente invitación, para recibir manifestaciones de interés de Entidades sin Ánimo de Lucro para desarrollar el Convenio que se describió previamente, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente cronograma:

| UM | ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | HORA | LUGAR |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Publicación de estudios previos y manifestación de interés e invitación | 1 de junio de 2026 | 07:00:00 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| **2** | Plazo para presentar observaciones a la invitación | 2 de junio de 2026 | 12:00:00 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| **3** | Plazo para responder observaciones a la invitación | 3 de junio de 2026 | 17:00:00 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| **4** | Plazo para expedir Adendas | 4 de junio de 2026 | 17:00:00 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| **5** | **Presentación de Ofertas** | 9 de junio de 2026 | Hasta las 10:00:00 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| **6** | Evaluación de las propuestas **(*)** (*) Si una sola de las propuestas presentadas equivale a un aporte en dinero igual o superior al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio, la Entidad procederá a la suscripción del convenio de asociación con la Entidad sin ánimo de lucro que haya ofertado tal aporte, siempre que esta Entidad haya acreditado el cumplimiento de los demás requisitos requeridos por Sapiencia. En este caso, la Entidad procederá con la expedición del acto administrativo motivado y la | 10 y 11 de junio de 2026 | | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | suscripción y legalización del Convenio. | | | |
| **7** | Publicación de informe de evaluación | 12 de junio de 2026 | 17:00:00 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| **8** | Plazo para subsanar y presentar observaciones al informe de evaluación | 16 de junio de 2026 | 17:00:00 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| **9** | Aplicación criterios de desempate en caso de empate de dos o más ESALES. | 17 de junio de 2026 | 10:00:00 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| **10** | Publicación informe final de evaluación<br>Respuesta a observaciones al informe de evaluación y subsanables. | 17 de Junio de 2026 | 17:00:00 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| **11** | Resolución de adjudicación de la ESAL con la que se celebrará el Convenio | 18 de junio de 2026 | 17:00:00 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| **12** | Suscripción y legalización del Convenio<br><br>Nota: El plazo podrá ser superior, teniendo en cuenta los factores externos y ajenos a las partes que dificulten o retarden la legalización de este. | 22 de junio de 2026 | 17:00:00 | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |

**NOTAS IMPORTANTES:**

1. Se informa que la Entidad Adjudicará y seleccionará a la ESAL que obtenga en el criterios de evaluación de las ofertas, el mayor puntaje y que además cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y con los requisitos habilitantes, de idoneidad y experiencia indicados en la invitación.

2. Se aclara que no se tendrán en cuenta como aportes, aquellos que estén calculados o destinados a cubrir gastos administrativos o de funcionamiento de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

3. El valor total del convenio corresponderá al aporte del asociado más el aporte de la Agencia que será el que resulte de restar el aporte del asociado al valor total presupuestado y en todo caso estará excluido de IVA.

4. Para la evaluación de las propuestas, la Agencia podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta.

5. Adicionalmente, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

**6.** El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los valores unitarios consignados en el Formato de aportes, previsto para ello y su respectiva corrección aritmética.

**7.** El proponente deberá tener en cuenta al momento de cargar la documentación en el SECOP II, que los nombres de los documentos correspondan al requisito solicitado en la invitación.

**Criterios de Desempate**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el literal **"Estímulo a la Industria Nacional".** De la invitación. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la Invitación.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**

**(persona jurídica),** mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **formato Autorización para el tratamiento de datos personales** mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. **Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad,** de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del convenio, para lo cual deberá diligenciar el **formato Vinculación de personas en condición de discapacidad**. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

   Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia** y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **formato Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)**, mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el **formato Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)**, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **formato Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)**, mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

   La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el **formato Vinculación de**

**población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana**, mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el **formato Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana**, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **formato Autorización para el tratamiento de datos personales**, mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. **Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación** para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas

desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **formato Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)**, por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el **formato Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural),** y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **formato Autorización para el tratamiento de datos personales** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. **Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural** siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate de la presente invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte

de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) El integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el **formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.**

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **formato Autorización para el tratamiento de datos personales** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. **Preferir la oferta presentada por una Mipyme,** lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas

junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. **Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural** constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. **Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales** por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el **formato Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales**, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el **formato Acreditación Mipyme**, suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC**, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un
número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

**Nota 1:** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas

por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

**Nota 2:** Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

**Nota 3:** Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos o convenios que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

**Nota 4:** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, los proponentes deberán incluir los documentos correspondientes en el módulo de criterios de desempate en la forma que establezca allí la Entidad los diferentes criterios en la plataforma del SECOP II, toda vez que los mismos no se publicarán para conocimiento de terceros, toda vez que la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

**Estímulo a la Industria Nacional para Criterio de Desempate**

Para el desarrollo del Criterio de Desempate 1, relativo a “Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros”, se establece lo siguiente:

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la objeto o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Criterio de desempate). En el caso que no se diligencie la opción 3 del formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Criterio de desempate), la Entidad Estatal evaluará el criterio de desempate de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

El presente convenio de asociación es un servicio y no cuenta con bienes nacionales relevantes, toda vez que su mayor componente es un servicio que se presta en beneficio de la comunidad y no implica la conmutatividad ni la contraprestación directa entre las partes.

Para aplicar el criterio de desempate deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

i. El cumplimiento del criterio de desempate por preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros solo se otorgarán a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

ii. Cuando se determine la existencia de oferta de un bien nacional relevante requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual dentro del Registro de Productores de Bienes Nacionales, no se otorgará el cumplimiento del criterio a los Proponentes que no ofrezcan el bien mencionado. Esto, aunque se comprometan a vincular al cumplimiento del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.

iii. En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá incorporar el bien nacional relevante. Además de la incorporación del bien nacional relevante, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con la definición de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá el cumplimiento del criterio.

Para esos efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, el tratamiento nacional o extranjero, así como si es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos exigidos:

| No. | Composición del Proponente Plural | Tratamiento Nacional o Extranjero | Cumplimiento del Criterio de Desempate |
|---|---|---|---|
| 1. | Únicamente integrantes colombianos | Nacional | Es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional | Nacional | Es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate |
| 3. | Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional | Nacional | Es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate |
| 4. | Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional. | Extranjero | NO es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate |

De conformidad con el análisis realizado se determinó que no existen bienes relevantes para el presente proceso. Por tal motivo, se otorgará el cumplimiento del criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá el cumplimiento del criterio.

Para esos efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, el tratamiento nacional o extranjero, así como si es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos exigidos:

| No. | Composición del Proponente Plural | Tratamiento Nacional o Extranjero | Cumplimiento del Criterio de Desempate |
|---|---|---|---|
| 1. | Únicamente integrantes colombianos | Nacional | Es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate |
| 2. | Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional | Nacional | Es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. | Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional | Nacional | Es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate |
| 4. | Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional. | Extranjero | NO es susceptible de otorgarle el cumplimiento del criterio de desempate |

**ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL**

La Entidad aplicará el criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga el cumplimiento del criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros debe presentar, además del formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Criterio de Desempate, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

i. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

ii. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

iii. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el cumplimiento del criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros solo deberá presentar el formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Criterio de Desempate).

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Criterio de Desempate) obtenga el cumplimiento del criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para el cumplimiento del criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

La Entidad Estatal otorgará el cumplimiento del criterio de desempate por Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (Criterio de desempate). Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá el cumplimiento del criterio de desempate por Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

## MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN DEL DECRETO 092 DE 2017 CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

### I. Introducción

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, dando cumplimiento a la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA, Código: CCE-EICP-MA-06, Versión: 02 del 15 de julio de 2022, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma SECOP II, portal de contratación pública del Estado, para la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, de forma oportuna y en los términos de ley; y a través de la adopción de los Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

### INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico **nidia.bedoya@sapiencia.gov.co**

El SECOP II es accesible las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año, salvo los momentos en que se realicen mantenimientos programados de las plataformas, los cuales serán previamente informados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – a través de los canales oficiales como la página web y sus redes sociales.

Las fallas en el SECOP no habilitan a las Entidades Compradoras ni a los Proveedores a interrumpir o incumplir los plazos del Proceso de Contratación. En el evento en que se presenten indisponibilidades se deberá verificar el procedimiento correspondiente para cada plataforma:

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente: PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II, Código: CCE-SECGI-14, Versión: 01 del 25 de enero de 2022, disponible en el encale:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Se informa a los posibles oferentes que el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma Secop II está estipulado en el documento anteriormente mencionado y el cual puede ser descargado del siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia, en determinados eventos, relacionados con situaciones excepcionales que impidan el funcionamiento normal de las plataformas, podrá emitir protocolos especiales sobre su utilización, los cuales serán difundidos por los canales oficiales, como la página web y sus redes sociales.

## II. Aspectos Generales

### A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación

Aunar esfuerzos para la implementación y ejecución de un programa de formación en inglés funcional para el trabajo, mediante cursos de cincuenta (50) horas, dirigido a ciudadanía del Distrito de Medellín, en el marco de las estrategias de fortalecimiento de capacidades y continuidad de trayectorias formativas lideradas por Sapiencia, priorizando personas que hayan participado previamente en procesos de formación en inglés desarrollados a través de @Medellín y Medellínglish-Sapiencia desde el 2024.

### B. Alcance:

En el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Medellín te quiere”, el presente proceso tiene como propósito la implementación de un programa de formación en inglés y funcional para el trabajo, orientado al fortalecimiento de competencias comunicativas en contextos laborales, mediante cursos, prácticos y contextualizados.

El programa se estructura como una estrategia que contribuye al mejoramiento de la empleabilidad, la inserción en el mercado laboral y la conexión con sectores productivos estratégicos de la ciudad, reconociendo el inglés como una herramienta clave para la competitividad individual y el desarrollo económico del territorio.

La formación estará orientada al uso aplicado del idioma en situaciones reales de trabajo, priorizando un enfoque práctico, experiencial y centrado en el desarrollo de habilidades comunicativas, que permita a los participantes desenvolverse en escenarios laborales concretos.

Se proyecta una cobertura **mínima** de novecientos sesenta y nueve (969) cupos, distribuidos entre jóvenes vinculados a programas del Distrito de Medellín y ciudadanía en general, conforme a los criterios de focalización y priorización definidos en los presentes estudios previos.

La cobertura anteriormente señalada corresponde a una proyección estimada realizada por la entidad con base en el análisis del sector y en el valor promedio identificado en las cotizaciones recibidas durante la estructuración del proceso. En consecuencia, Sapiencia podrá ampliar el número de cupos inicialmente proyectados, siempre que el valor unitario ofertado por el asociado seleccionado permita optimizar los recursos disponibles sin superar el presupuesto oficial del convenio y que dicha ampliación responda a las necesidades del programa y a los criterios de focalización definidos por la entidad. En todo caso, cualquier incremento en la cobertura deberá garantizar el mantenimiento de las condiciones de calidad, capacidad operativa y cumplimiento de las especificaciones técnicas previstas para la ejecución del programa.

La duración de los procesos formativos responde a la naturaleza del programa, en tanto reconoce la diversidad de conocimientos previos de los participantes, permitiendo su organización en grupos de formación con condiciones de entrada similares. En este sentido, la implementación contempla la aplicación de una prueba diagnóstica de ingreso a la totalidad de los beneficiarios, con el fin de identificar sus conocimientos previos en el idioma inglés y organizar los grupos de manera homogénea, favoreciendo procesos formativos pertinentes y orientados a resultados. Dicha prueba tendrá fines exclusivamente pedagógicos y de organización de los grupos, y en ningún caso constituirá un mecanismo de certificación, acreditación o clasificación formal de nivel.

El programa se desarrollará bajo un modelo de formación híbrido, que articula espacios virtuales sincrónicos, así como también encuentros presenciales, con el propósito de garantizar condiciones de acceso, flexibilidad, participación y apropiación del aprendizaje, así como escenarios de práctica e interacción que fortalezcan el uso del idioma en contextos reales.

La implementación reconoce y da continuidad a los procesos de formación en segunda lengua adelantados por el Distrito, particularmente aquellos promovidos por Sapiencia, permitiendo que los beneficiarios avancen hacia niveles de uso funcional del idioma en entornos laborales. De igual manera, se amplía el alcance a ciudadanía en general, con el fin de garantizar el acceso a oportunidades de formación, identificar talento con conocimientos previos en el idioma y asegurar el uso eficiente de los recursos públicos, evitando la subutilización de cupos.

La asignación de los cupos se realizará bajo un esquema de priorización que privilegia a las personas provenientes de procesos formativos en el idioma inglés con Sapiencia desde la vigencia 2024 y, posteriormente, la ciudadanía en general que cumpla con las condiciones definidas, sin que ello implique una restricción absoluta de acceso, sino una medida orientada a maximizar el impacto del programa.

Los contenidos formativos estarán orientados a contextos laborales específicos y sectores estratégicos para la ciudad, tales como servicio al cliente, turismo, gestión cultural, industrias creativas, tecnología y

emprendimiento, sin que estos constituyan una limitación, sino un marco de referencia para la pertinencia de la formación.

El programa deberá contemplar acciones orientadas a favorecer la permanencia de los participantes, el seguimiento a su proceso formativo y la culminación efectiva de los cursos, contribuyendo así al logro de los resultados esperados en términos de formación y empleabilidad.

La ejecución del programa se llevará a cabo en el Distrito de Medellín, en articulación con los actores institucionales correspondientes, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo académico y operativo del proceso.

**Población objeto:**

La población objeto del programa estará conformada por: (i) personas mayores de quince (15) años, (ii) nacidos o residentes del Distrito de Medellín durante el último año previo a la convocatoria, con una cobertura **mínima** de novecientos sesenta y nueve (969) cupos.  se priorizarán a personas que hayan participado previamente en procesos formativos en inglés liderados por Sapiencia desde 2024 y, además, se convocará a la ciudadanía en general.

La cobertura anteriormente señalada corresponde a una estimación proyectada por la entidad con fundamento en el análisis del sector y en el valor promedio identificado durante la estructuración financiera del proceso. En consecuencia, la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia podrá incrementar el número de cupos inicialmente previstos, siempre que el valor unitario ofertado por el asociado seleccionado permita optimizar los recursos disponibles sin exceder el presupuesto oficial del convenio y que dicha ampliación responda a las necesidades del programa y a los criterios de focalización definidos por la entidad. En todo caso, el eventual aumento de cobertura deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas, académicas, operativas y de calidad previstas para la ejecución del programa

**Personas provenientes del programa @Medellín**

Corresponde a personas que se hayan certificado en procesos formativos de segunda lengua en el programa @Medellín desde enero de 2024.

La acreditación se realizará mediante:

- Bases de datos institucionales de Sapiencia, y/o
- Certificación de participación o nivel emitida por el programa.

Estas personas deberán igualmente presentar prueba diagnóstica de ingreso obligatoria, con fines de clasificación y organización de grupos.

**Personas provenientes del programa Medellínglish**

Corresponde a personas que se hayan certificado en procesos formativos en el programa Medellínglish con Sapiencia desde enero de 2024.

La acreditación se realizará mediante:

- Bases de datos institucionales de Sapiencia, y/o
- Certificación del proceso formativo.

Estas personas deberán presentar prueba diagnóstica de ingreso obligatoria.

**Ciudadanía en general.**

Corresponde a personas residentes en el Distrito de Medellín que no se encuentren en los grupos anteriormente descritos.

La acreditación se realizará mediante:

- Documento de identidad que acredite la edad mínima requerida: 15 años.
- Inscripción en el formulario oficial del programa.

Los conocimientos previos en inglés se determinarán mediante la presentación obligatoria de una prueba diagnóstica de ingreso aplicada por el operador, la cual será el mecanismo principal para su clasificación.

**Criterios de priorización de población**

La asignación de cupos se realizará conforme al siguiente orden:

1. Personas egresadas de procesos formativos en inglés con @Medellín – vigencia 2024 y hasta la fecha.
2. Personas egresadas de procesos formativos en inglés Medellínglish-Sapiencia – vigencia 2024 y hasta la fecha.
3. Ciudadanía en general.

Adicionalmente, de manera transversal a los grupos, se aplicarán criterios de priorización orientados a facilitar el acceso a población con mayores barreras de acceso a la educación, las cuales incluyen:

- Personas residentes en hogares clasificados en estratos 1, 2 y 3, lo cual será verificado mediante la presentación de un recibo de servicios públicos domiciliarios.
- Víctimas del conflicto armado.
- Personas con discapacidad.

- Pertenencia a grupos poblacionales o territorios priorizados por el Distrito (incluyendo población étnica, afrodescendiente, mujeres, entre otros).

Estos criterios serán aplicados por Sapiencia durante el proceso de validación y priorización de los beneficiarios, y se considerarán de manera conjunta y no excluyente, con el fin de garantizar un acceso equitativo y focalizado de la oferta.

**Selección de los beneficiarios**:

La selección de los beneficiarios de los cursos de 50 horas, estará a cargo de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia, con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y los criterios de priorización definidos en el presente documento.

Serán habilitadas las personas que:

- Cumplan con los requisitos establecidos para la convocatoria,
- Diligencien en su totalidad el formulario de inscripción,
- Y aporten la información requerida para la validación de su perfil.

La asignación de cupos se realizará mediante un proceso de priorización que, en primera instancia, tendrá en cuenta los criterios de focalización definidos por Sapiencia, orientados a facilitar el acceso a población con mayores barreras de acceso a la formación.

Una vez aplicada esta priorización, los cupos se asignarán considerando el orden de inscripción de los aspirantes habilitados, hasta completar la cobertura definida.

En caso de que personas seleccionadas no formalicen su matrícula en los tiempos establecidos, Sapiencia podrá reasignar los cupos disponibles, aplicando los mismos criterios de priorización definidos, hasta completar la totalidad de los cupos del programa.

El proceso de inscripción se realizará mediante formulario digital dispuesto por Sapiencia, a través del cual se recopilará la información necesaria para la caracterización y validación de los aspirantes.

**Especificaciones técnicas y académicas**

El asociado deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas y académicas para la ejecución del programa:
**1.** Implementación de un programa de formación en inglés funcional para el trabajo, orientado al desarrollo de competencias comunicativas en contextos laborales, priorizando el uso práctico del idioma para la interacción, la conversación y la comprensión en situaciones reales de trabajo.

**2. Intensidad y duración del proceso formativo:**

- **Cincuenta (50) horas - Personas certificadas de los programas @Medellín, Medellínglish y Ciudadanía en general:** El programa de formación tendrá una duración total de cincuenta (50) horas por grupo, desarrolladas en un periodo estimado entre diez (10) y catorce (14) semanas, con una intensidad semanal máxima de cinco (5) horas.

  La distribución horaria deberá organizarse de manera flexible por parte del asociado, garantizando la participación efectiva de los beneficiarios y priorizando espacios de interacción, práctica y uso aplicado del idioma en contextos laborales.

**3. Desarrollo del programa mediante un modelo de formación híbrido, que combine:**

- Espacios virtuales sincrónicos de aprendizaje.
- Encuentros presenciales orientados a la práctica, la interacción y la inmersión.

El modelo deberá garantizar la implementación efectiva de ambos componentes para los cursos de 50 horas, asegurando que se desarrollen espacios presenciales reales durante el proceso formativo, orientados a metodologías prácticas, experienciales e inmersivas, y no únicamente actividades complementarias o eventuales.

El componente presencial deberá estar incluido dentro de la intensidad total del programa y ser de carácter obligatorio para todos los grupos de formación.

**4. Componente virtual:** se deberá desarrollar en sesiones sincrónicas (en vivo) con acompañamiento docente, que garanticen la interacción, la participación y la retroalimentación en tiempo real.

El componente sincrónico deberá representar como mínimo el **setenta por ciento (70%) del total de la intensidad horaria del programa**. mientras que el componente presencial corresponderá al porcentaje restante, orientado a actividades prácticas, experienciales e inmersivas.

El modelo podrá complementarse con herramientas asincrónicas o de apoyo, siempre que estas no sustituyan el componente formativo principal ni la interacción directa con el docente.

**5. Enfoque pedagógico:** Deberá estar centrado en la comunicación, privilegiando el desarrollo de habilidades para hablar, escuchar, comprender y desenvolverse en contextos laborales, por encima de enfoques tradicionales centrados exclusivamente en la gramática.

**6. Aplicación obligatoria prueba de ingreso:** El asociado deberá realizar una prueba diagnóstica de ingreso a todos los participantes, con el fin de:

- Identificar conocimientos previos.
- Organizar grupos de formación con niveles similares.
- Evitar brechas significativas dentro de los grupos.

Esta prueba no tendrá fines de certificación, clasificación oficial de nivel ni acreditación, sino únicamente de organización pedagógica.

**7. Conformación de grupos de formación:** Estos deben obedecer a criterios de homogeneidad, garantizando que los participantes cuenten con niveles de conocimiento relativamente similares que favorezcan el desarrollo del proceso formativo.

El número de participantes por grupo deberá definirse en la propuesta metodológica del asociado, asegurando condiciones adecuadas de interacción, acompañamiento docente y calidad del proceso formativo, evitando la conformación de grupos sobredimensionados que puedan afectar el logro de los objetivos de aprendizaje.

**8. Disponibilidad de personal y docentes idóneos:** Estos deben contar con formación y experiencia en enseñanza del inglés, que cuenten preferiblemente con nivel mínimo B2 o superior, y con capacidades para orientar procesos de formación enfocados en comunicación y contextos laborales.

Como mínimo, deberá acreditar el siguiente equipo de trabajo:

| CANTIDAD | PERFIL PROFESIONAL/ OCUPACIONAL | DEDICACION (H/S/M) * | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Coordinador académico o de programa (profesional en áreas de educación, lenguas, administración educativa o afines) | Parcial o total durante la ejecución | Mínimo 3 años de experiencia en coordinación de programas de formación, preferiblemente en enseñanza de idiomas |
| 1 | Coordinador operativo o logístico | Parcial o total | Mínimo 2 años en gestión de programas educativos o proyectos de formación. |
| Según grupos | Docentes de inglés | Según intensidad del programa | Nivel mínimo B2 certificado (preferible C1) y mínimo 2 años de experiencia en enseñanza del idioma inglés |

| CANTIDAD | PERFIL PROFESIONAL/ OCUPACIONAL | DEDICACION (H/S/M) * | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|
| Según grupos | Tutores o monitores académicos (opcional pero recomendado) | Según necesidad | Experiencia en acompañamiento académico o formación en inglés y estrategias de permanencia. |
| 1 | Profesional de apoyo administrativo y/o financiero | Parcial | Experiencia en gestión administrativa de proyectos o convenios |

**Nota importante:** En el caso de los docentes de inglés, se deberá acreditar certificación de nivel del idioma conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), con un nivel mínimo B2, siendo deseable nivel C1 o superior, así como experiencia en enseñanza del idioma en contextos formativos.

**9.** Disponibilidad de espacios físicos propios adecuados en el Distrito de Medellín, que permitan el desarrollo de encuentros presenciales, actividades prácticas, simulaciones y ejercicios de interacción.

**10.** Disponibilidad de herramientas tecnológicas que soporten el proceso formativo, sin que estas sustituyan la interacción docente, incluyendo funcionalidades para:

- Gestión de grupos y horarios
- Registro de asistencia,
- Seguimiento al proceso de los participantes.

Las herramientas tecnológicas deberán estar orientadas a complementar el proceso formativo y facilitar la práctica del idioma, sin reemplazar en ningún caso la interacción directa con el docente ni los espacios de aprendizaje experiencial.

**11.** Mecanismos de seguimiento académico y operativo, que permitan gestionar:

- ✓ Validación de datos de los participantes conforme a los listados oficiales suministrados por Sapiencia,
- ✓ Verificación y validación de la información de los participantes en las plataformas o sistemas dispuestos por Sapiencia para el programa,
- ✓ Contacto inicial con los beneficiarios mediante llamadas u otros canales de comunicación, con el fin de confirmar su interés, disponibilidad y condiciones de participación,
- ✓ Matrícula de los participantes,
- ✓ Asignación de grupos y horarios,
- ✓ Seguimiento a la asistencia y participación,

- ✓ Generación de reportes de avance.

El asociado será responsable de realizar la validación de la información tanto en los listados suministrados por Sapiencia como en las plataformas dispuestas para el programa, establecer contacto oportuno con los beneficiarios y adelantar el proceso de matrícula.

El asociado deberá dejar trazabilidad de las gestiones realizadas en cada una de estas etapas, las cuales podrán ser requeridas por la supervisión en cualquier momento.

**12.** Sistema de seguimiento del proceso formativo, orientado a verificar la participación activa de los estudiantes, su asistencia y el cumplimiento de las actividades propuestas, sin que implique necesariamente procesos formales de evaluación académica tradicional.

**13.** El asociado deberá diseñar e implementar estrategias orientadas a promover la permanencia y finalización del proceso formativo por parte de los participantes, reconociendo las características de la población beneficiaria.

Estas estrategias deberán incluir como mínimo:

- Seguimiento a inasistencias,
- Contacto oportuno con participantes en riesgo de deserción,
- Acompañamiento académico durante el proceso formativo,
- Acciones orientadas a la motivación, el sentido de pertenencia y la continuidad en el programa,
- Implementación de mecanismos de alertas tempranas frente a posibles casos de deserción.

Así mismo, el asociado deberá articular estas estrategias con los mecanismos de seguimiento definidos, garantizando acciones oportunas que favorezcan la participación activa y la culminación del proceso formativo.

**14.** Desarrollo de actividades de práctica e inmersión, tales como:

- Clubes de conversación,
- Simulaciones de contextos laborales,
- Ejercicios de interacción en inglés,
- Espacios presenciales de práctica.

Estos espacios deberán priorizar metodologías experienciales que promuevan el uso activo del idioma en situaciones simuladas o reales, favoreciendo la interacción entre participantes y la apropiación práctica del inglés en contextos cercanos al entorno laboral.

**15.** El proceso formativo deberá orientarse al desarrollo de desempeños comunicativos básicos en contextos laborales, tales como:

- Interacción en atención al cliente,
- Presentación personal,
- Comprensión de instrucciones,
- Participación en conversaciones simples en inglés.

**16.** Disponibilidad de materiales pedagógicos, físicos o digitales, que apoyen el desarrollo de las sesiones y el aprendizaje autónomo de los participantes.

**17.** Soporte técnico básico para los participantes, que permita resolver dificultades relacionadas con el acceso a las herramientas utilizadas durante el programa.

**C. Clasificación UNSPSC**

El objeto el presente convenio está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| **SEGMENTO 86000000** | **FAMILIA 86110000** | **CLASE 86111700** | **PRODUCTO 86111701** |
|---|---|---|---|
| Servicios educativos y de formación | Sistemas educativos alternativos | Educación de idiomas | Enseñanza de idiomas extranjeros basada en la conversación |
| **SEGMENTO 86000000** | **FAMILIA 86110000** | **CLASE 86111600** | **PRODUCTO 86111602** |
| Servicios educativos y de formación | Sistemas educativos alternativos | Educación de adultos | Servicios de educación de tiempo parcial para adultos |

**D. Plazo para la Ejecución del Objeto**

El plazo estimado para la ejecución del convenio será de seis (6) meses, contados a partir de la parametrización en la plataforma SECOP II y en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

**E. Invitación a las Veedurías Ciudadanas**

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, La Agencia invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

**F. Consulta del SECOP para auditorías, veedurías ciudadanas y órganos de control**

Los órganos de control y la ciudadanía podrán verificar la transparencia y publicidad de los Procesos de Contratación a través de la vista pública del SECOP, por medio de los diferentes criterios de búsqueda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente o por el enlace específico del proceso que entregue la Entidad Estatal. A su vez, las oficinas de control interno podrán revisar los procesos de la misma forma que los órganos de control.

En relación con el acceso a la plataforma por medio de usuario y contraseña, cada Entidad Estatal, a través de su usuario administrador, en razón a su autonomía, determinará a cuáles funcionarios, contratistas o auditores se le otorgará el acceso y permiso al perfil de la Entidad.

Los veedores o veedurías ciudadanas pueden consultar la transparencia y publicidad de los procesos de contratación que se adelanten en el SECOP a través de la vista pública. Adicionalmente, podrán crear una cuenta (proveedor) como veedor o veeduría en el SECOP II, mediante la cual podrán suscribirse a los procesos de contratación para realizar el seguimiento o vigilancia a la gestión de las Entidades Estatales encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público, y presentar, entre otras expresiones, observaciones y mensajes.

Para realizar el registro como veedor o veeduría podrá acceder al siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/veedorveeduria-ciudadana

**G. Información sobre irregularidades en el proceso de selección**

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos de la Agencia, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Control interno o en la línea Única de Atención a la Ciudadanía 604 444 79 47, por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

**H. Legislación Aplicable**

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017, Ley 1882 de 2018, y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

**I. Interpretación y aceptación de los términos de referencia**

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos de referencia y todos los documentos del presente proceso de selección, 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, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección 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 para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La Agencia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

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

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

La información contenida en la Invitación y adendas a la misma sustituye cualquier otra clase de información que La Agencia y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad no se hace responsable por su utilización.

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

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

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta, la notificación de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

**J. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente Proceso de Contratación, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

**K. Comunicaciones**

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

**L. Idioma**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

**Documentos en idioma extranjero**

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original

acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo consideren conveniente, de conformidad con el estudio del sector realizado.

**M. Legalización de Documentos**

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

**N. Documentos otorgados en el exterior**

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

**Apostilla o legalización de documentos públicos**

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

**O. Uso del Secop II**

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales vigentes dispuestos en el minisitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co y aplicar cada una de las instrucciones dadas para el uso y funcionamiento de la plataforma SECOP II

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si La Agencia realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si el proponente envía su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones electrónico, deberá retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto, con el fin de asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si el proponente no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no puede ser considerada válida, de conformidad con la "GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

**P. Uso del Secop II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del proceso de contratación**

Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. Las Entidades Estatales deberán asegurar la completitud de los documentos en el expediente del proceso de contratación.

Cada Entidad es responsable de la administración de los documentos, custodia y calidad de la información de los procesos de contratación realizados en el SECOP II. En los casos en que el documento original haya sido producido en formato físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen las Tablas de Retención Documental - TRD, e incorporar una copia digitalizada dentro del proceso de contratación en el SECOP II en cumplimiento de la obligación de publicidad.

Así mismo, las entidades deberán adoptar las políticas, medidas y estándares necesarios para asegurar la preservación y conservación documental en el ciclo de vida de la información institucional (independientemente del sistema que los generó, tramitó o en el cual se conservan), con el fin de facilitar su consulta en el tiempo y realizar la disposición final de acuerdo con sus instrumentos archivísticos.

Es responsabilidad de las Entidades Estatales la disposición final de los expedientes de los procesos de contratación, de acuerdo con sus Tablas de Retención Documental – TRD y su actividad derivada de la valoración documental - TVD, luego de cumplido el plazo de retención mínimo, de acuerdo con la normativa vigente, contados a partir de la terminación del plazo del contrato o de su liquidación cuando esta es obligatoria. En este sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en su función de administración del SECOP, es responsable de asegurar la inalterabilidad y disponibilidad de la información gestionada a través de las diferentes plataformas, y no está autorizada a realizar procesos de sustracción, destrucción, u ocultamiento de esta información.

**Custodia, conservación y preservación de los expedientes electrónicos generados en EL SECOP II**

Las entidades son responsables de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de sus Procesos de Contratación adelantados en el SECOP II. En consecuencia, la entidad es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico.

**Acceso a la información, protección de datos, e interoperabilidad con otras plataformas**

El SECOP II cumple con la normativa aplicable de transparencia y derecho de acceso a la información pública, en este sentido ofrece la información en formato de datos abiertos, de acuerdo con la normativa aplicable.

Cumplir con las normas de protección de datos de carácter personal es responsabilidad de la entidad que adelanta el Proceso de Contratación y de quienes usan la plataforma. El SECOP II permite la interoperabilidad con otros sistemas de información a través de la plataforma X - Road. En cada caso particular, Colombia Compra Eficiente y la Entidad Estatal administradora de los sistemas de información deben acordar los servicios web y los desarrollos requeridos para la interoperabilidad de las plataformas.

**Valor legal y probatorio de los documentos electrónicos**

La normativa colombiana, de forma expresa, permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos o convenios y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual" y la "publicación de tales actos", tengan lugar por medios electrónicos en el SECOP.

En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con el Código General del Proceso y con las demás normas complementarias.

## III. Requisitos Habilitantes

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la información suministrada por los proponentes cuya naturaleza jurídica corresponda a Entidades sin Ánimo de Lucro de acuerdo con lo establecido para el proceso de selección en la Invitación y demás Documentos del Proceso.

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, para lo cual, el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá acreditar al cierre del proceso de selección la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de presentarse discrepancias entre la información contenida en el pliego de condiciones electrónico y la presente invitación documental, primará la establecida en esta última.

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, determina como requisitos habilitantes de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector y del mercado, los siguientes:

- ✓ Carta de Presentación de la Propuesta. Formato 1.
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario RUT.
- ✓ Fotocopia Cedula de Ciudadanía Representante Legal.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal que acredite que la entidad privada sin ánimo de lucro está constituida por lo menos cinco (5) año(s) antes de la celebración del convenio. (Vigencia no mayor a 30 días).
- ✓ Acto administrativo de delegación para la suscripción de contratos (cuando aplique).
- ✓ Certificado paz y salvo a la seguridad social integral y parafiscales (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales de los últimos 6 meses. Formato 2.
- ✓ Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría, para la entidad y del Representante legal principal (Vigencia no mayor a 30 días).
- ✓ Antecedentes fiscales Contraloría de la entidad y del representante legal principal (Vigencia no mayor a 30 días).
- ✓ Constancia de consulta de Medidas Correctivas del representante legal (Vigencia no mayor a 30 días).
- ✓ Antecedentes judiciales del representante legal principal (Vigencia no mayor a 30 días).
- ✓ Estatutos actualizados de la ESAL.
- ✓ Certificado REDAM del representante legal principal (Vigencia no mayor a 30 días).
- ✓ Consulta de delitos sexuales del representante legal principal (Vigencia no mayor a 30 días).
- ✓ Certificado emitido por la Entidad competente que acredite i) el Cumplimiento de Normatividad, vigilancia, inspección y control para ESAL que la rige, le permita su funcionamiento y/o no tenga sanciones o multas y/o ii) la licencia o permiso para ejecutar las actividades propias de su objeto social (cuando aplique).

- ✓ Certificado vigente de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional o Secretaría de Educación. (cuando aplique).
- ✓ Certificado de no presentar multas y sanciones de la entidad en materia contractual. Formato 4.
- ✓ Compromiso anticorrupción firmado por representante legal principal. Formato 5.
- ✓ Anexo de certificado inhabilidades e incompatibilidades.

**A. Capacidad Jurídica**

---

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar únicamente entidades sin ánimo de lucro, debidamente constituidas en Colombia, cuyo objeto social se los permita de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica así:

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.

(iii). Cumplir con la vigencia de la ESAL al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al convenio.

(iv). No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.

(v). No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

(vi). No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

(vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del convenio.

No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el convenio en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las Entidades sin Ánimo de Lucro participantes deben acreditar que su duración es igual a la del convenio y un (1) año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir convenios con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en los Anexos a la invitación. - Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal deberá tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, verificará:

**Boletín de Responsables Fiscales.**

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el

representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

**Certificado de Antecedentes Disciplinarios.**

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada por la entidad. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

**Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas**

La Agencia verificará con base en los antecedentes judiciales, y el certificado de medidas correctivas que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, se deberá acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

**Carta de presentación de la propuesta.**

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente.

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 notaria. En el **formato de Carta de Presentación de la Propuesta** es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del convenio, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del convenio. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

**Personas Jurídicas**

Si el proponente es persona jurídica Entidad sin Ánimo de Lucro deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado, deberán constar claramente las facultades del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso y la duración de la ESAL, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del convenio y, un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

**Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.**

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del convenio que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

A. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

B. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

C. En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporales deberán acreditar ante La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación final, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del convenio y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

D. De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Distrital, las facturas o documentos equivalentes para pago o desembolso deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo

los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago o desembolso debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

E. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

F. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

G. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del convenio y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

H. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Deberán cumplir con lo estipulado en Decreto 1625 de 2016 en su artículo 1.6.1.4.10. Facturación de consorcios y uniones temporales. Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que corresponde a los miembros del consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Cuando la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio Número de Identificación Tributaria -NIT, esta, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el Número de Identificación Tributaria -NIT, de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el desembolso o abono en cuenta deberá practicar al consorcio o unión temporal la respectiva retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta y complementarios, y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención en la fuente a prorrata de su participación en el ingreso facturado.

El impuesto sobre las ventas -IVA y el impuesto nacional al consumo, según el caso, discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar a los referidos impuestos, para efectos de ser declarado; lo anterior aplica en el caso que cada uno de los miembros asuman directamente las responsabilidades que se deriven de los citados impuestos.

La facturación expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar en el impuesto sobre la renta y en el impuesto sobre las ventas, los costos, los gastos, y los impuestos descontables, de quienes efectúen los desembolsos correspondientes.

Tratándose de la factura electrónica de venta que expidan los consorcios o uniones temporales, las mismas deberán permitir identificar la facturación realizada respecto de la participación de cada miembro en el consorcio o unión temporal, en la forma y condiciones que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.

**Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.**

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

**Para personas jurídicas Entidades sin Ánimo de Lucro:**

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes al cierre de presentación de las ofertas y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

**Certificado de cumplimiento de Normatividad para ESALES**

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

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

**B. Experiencia**

---

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

Para evaluar la experiencia se tomarán los convenios y contratos aportados por el proponente en el FORMATO IDONEIDAD DEL PROPONENTE, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en la invitación.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Certificar mínimo cinco (5) años de experiencia/contratos, a través de actividades propias o contratos o convenios ejecutados a satisfacción con entidades públicas o privadas cuyo objeto corresponda a actividades y programas similares o afines al programa o actividad prevista en el objeto del presente convenio, se cumple a cabalidad y la sumatoria de dichos contratos supera el porcentaje aquí requerido, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLM.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 092 de 2017, la entidad sin ánimo de lucro que se postule deberá contar con reconocida idoneidad, es decir, debe ser adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto de este convenio y que cuente con experiencia con el objeto a contratar.

NOTA:

- La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, podrá verificar la autenticidad de la información de las certificaciones presentadas, mediante correos electrónicos o llamadas telefónicas que permitan confirmar la información reportada en los respectivos certificados.

- Los proponentes no podrán certificar contratos o convenios que se encuentren en ejecución a la fecha del cierre del presente proceso competitivo, si llegare a suceder, estos no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

**Consideraciones para la validez de la experiencia requerida**

La Entidad Estatal, adicionalmente a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

i. El Proponente deberá relacionar o anexar los contratos o convenios en el **formato Experiencia del Proponente,** para efectos de evaluar la experiencia de este

ii. Cuando el contrato o convenio que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

iii. Cuando el contrato o convenio que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido

en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

iv. Cuando el contrato o convenio que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato o convenio se entenderá aportado como un (1) solo contrato o convenio y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato o convenio y que están participando en el presente proceso.

v. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos o convenios que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

vi. Las certificaciones de experiencia expedidas por interventores no servirán para probar la experiencia requerida.

**Acreditación de la experiencia requerida**

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos o convenios aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida" de la invitación púbica:

i. Contratante o Asociado

ii. Objeto del contrato o convenio

iii. Valor del contrato o convenio

iv. Principales actividades ejecutadas

v. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato o convenio: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato o convenio. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato o convenio: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

vi. La fecha de terminación de la ejecución del contrato o convenio: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato o convenio: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

vii. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

i. Acta de liquidación

ii. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

i. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato o convenio en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

iii. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

iv. Para los contratos o convenios que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

## Para subcontratos:

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato o convenio principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos o convenios derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

i. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la invitación para efectos de la acreditación de la experiencia.

ii. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:

- Alcance del objeto ejecutado en el contrato o convenio principal.

- Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato o convenio principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: a) copia del contrato o b) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el numeral ii únicamente se exige en relación con el contrato o convenio principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los numerales i y ii aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

**C. Capacidad Financiera y Organizacional**

---

En los procesos de contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades de interés público y social, regulados por el Decreto 092 de 2017, no resulta exigible la presentación de indicadores financieros como requisito habilitante, toda vez que el artículo 5 del citado decreto establece que la verificación de la capacidad del oferente se limita a los requisitos jurídicos y a la idoneidad técnica y experiencia específica relacionada con el objeto del contrato, sin contemplar evaluaciones de tipo financiero como condición para la selección. Lo anterior se sustenta en el principio de especialidad normativa previsto en el artículo 8 del mismo decreto, el cual dispone que este régimen especial prevalece sobre las normas generales de contratación pública en lo no regulado expresamente, por lo que, al no prever la exigencia de

indicadores financieros, estos no deben ser solicitados en este tipo de procesos.

**D. Capacidad Técnica**

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos de carácter técnico:

- **Cumplimiento de condiciones técnicas:**

La entidad privada sin ánimo de lucro (ESAL) deberá diligenciar y presentar el Formato de Cumplimiento de Condiciones Técnicas dispuesto por la entidad, mediante el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, el alcance del programa y las obligaciones establecidas para la ejecución del convenio.

- **Sede física operativa en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá:**

La entidad privada sin ánimo de lucro (ESAL) deberá contar al menos una (1) sede o sucursal física operativa de su propiedad en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, la cual garantice la capacidad de coordinación, atención a participantes, gestión administrativa y soporte a la ejecución del programa.

Lo anterior se justifica en la necesidad de asegurar la cercanía territorial con la población beneficiaria, la articulación con las entidades del Distrito y el adecuado seguimiento a la ejecución del convenio.

La exigencia de que la entidad ejecutora cuente con sede física operativa de su propiedad en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá se fundamenta en criterios objetivos de necesidad, pertinencia y eficiencia en la ejecución del convenio, y no constituye una restricción arbitraria a la libre concurrencia.

En efecto, el objeto del convenio implica la implementación de un programa de formación con componentes presenciales, actividades de acompañamiento, seguimiento a beneficiarios y articulación interinstitucional con dependencias del Distrito, lo cual requiere una presencia operativa efectiva en el territorio que permita garantizar:

I. La atención directa y oportuna de los participantes,
II. La ejecución de actividades presenciales y de inmersión contempladas en el modelo formativo,
III. La coordinación permanente con las entidades vinculadas al programa,
IV. el seguimiento a la asistencia, permanencia y eventual deserción de los beneficiarios, y
V. La adecuada supervisión y verificación de las condiciones de ejecución por parte de la entidad.

En este sentido, la exigencia de sede propia en el Area Metropolitana del Valle de Aburrá responde a la necesidad de asegurar condiciones reales de ejecución del objeto contractual, optimizar la logística del programa, facilitar la interacción con la población objetivo a través de capacidad instalada, minimizar riesgos de operatividad y garantizar la eficacia en el uso de los recursos públicos.

Así mismo, esta condición resulta proporcional y razonable frente al alcance del convenio, en la medida en que no limita la participación a entidades domiciliadas exclusivamente en el Distrito, sino que permite la concurrencia de proponentes que, independientemente de su lugar de origen, acrediten la capacidad de disponer de infraestructura propia, recursos humanos y logística operativa en Medellín para la ejecución del programa.

Esta condición deberá acreditarse mediante la matrícula mercantil vigente o el certificado de existencia, representación legal, expedido con una vigencia no mayor a treinta (30) días y/o con el certificado de matrícula inmobiliaria (tradición y libertad) del inmueble

### IV. Criterios de evaluación de las Ofertas

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, evaluará la propuesta conforme a los siguientes criterios:

| No. | CRITERIO | PUNTAJE (máximo) |
|---|---|---|
| 1 | Mayor valor de cofinanciación (aporte) | 30 puntos |
| 2 | Propuesta metodológica | 15 puntos |
| 3 | Valor agregado para los estudiantes | 15 puntos |
| 4 | Calidad del equipo de trabajo | 25 puntos |
| 5 | Capacidad operativa y logística | 15 puntos |
| | **TOTAL** | **100 puntos** |

| No. | CRITERIO | DESCRIPCIÓN | FORMA DE ACREDITAR | EVALUACIÓN / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Mayor valor de cofinanciación (aporte)** | Se evaluará el porcentaje de cofinanciación ofrecido por el proponente, el cual deberá ser igual o superior al mínimo exigido (30%) del valor total del presupuesto oficial. | Para la acreditación del aporte de la ESAL, el proponente deberá diligenciar el anexo **"propuesta económica"** **y** presentar Certificación de Saldo en Cuenta y/o Extracto Bancario, emitida | Se asignarán **treinta (30)** puntos a la propuesta que ofrezca el mayor porcentaje de cofinanciación. Las demás propuestas recibirán puntaje |

| No. | CRITERIO | DESCRIPCIÓN | FORMA DE ACREDITAR | EVALUACIÓN / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE |
|---|---|---|---|---|
| | | | por el Banco donde la ESAL tenga una cuenta, donde conste que la ESAL cuenta con los recursos necesarios para respaldar la cofinanciación ofrecida del proyecto.<br><br>No será susceptible de subsanación. | proporcional de acuerdo con la siguiente formula:<br><br>(Valor del Aporte Ofrecido ($)* 30) / Mayor valor del aporte ofrecido ($) |
| 2 | **Propuesta metodológica** | Se evaluará la calidad, pertinencia y coherencia de la propuesta metodológica, en relación con el desarrollo de competencias comunicativas en inglés en contextos laborales teniendo en cuenta el uso de metodologías prácticas y experienciales tales como:<br>- Role Play.<br>- Clubes de conversación.<br>- Escenarios de servicio o trabajo en entornos reales.,<br>- Metodologías con enfoque 100% en inglés funcional y laboral. | Deberá ser acreditado a través de carta suscrita por el representante legal, donde se especifique claramente cuáles son las metodologías prácticas y experienciales ofrecidas.<br><br>No será susceptible de subsanación. | **15 puntos:** Si acredita mínimo tres (3) metodologías experienciales<br><br>**10 puntos:** Si acredita mínimo dos (2) metodologías experienciales<br><br>**5 puntos:** Si acredita mínimo una (1) metodología experiencial.<br><br>**0 puntos:** Si no acredita metodologías experienciales. |
| 3 | **Valor agregado para los estudiantes** | El valor agregado se medirá a través de beneficios adicionales ofrecidos por los oferentes para los estudiantes, los cuales deben comprender el acceso a oferta y servicios que hacen parte de las capacidades | El valor agregado deberá ser acreditado a través de carta suscrita por el representante legal, donde se especifique claramente cuál es la oferta adicional que se brindará y las condiciones técnicas adicionales | **15 puntos:** Si acredita 2 o más beneficios adicionales a los requeridos en los criterios habilitantes y especificaciones técnicas. |

| No. | CRITERIO | DESCRIPCIÓN | FORMA DE ACREDITAR | EVALUACIÓN / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE |
|---|---|---|---|---|
| | | instaladas de los oferentes y que pueden estar disponibles para que los beneficiarios puedan acceder sin costo adicional, estos beneficios deben ser diferentes a los aportados en los requisitos habilitantes y en los demás criterios de evaluación. | ofrecidas.<br><br>No será susceptible de subsanación. | **10 puntos:** Si acredita un (1) beneficio adicional a lo requerido en los criterios habilitantes y especificaciones técnicas. |
| | | | | **0 puntos:** Si el proponente no cumple con beneficios adicionales. |
| 4 | **Calidad del equipo de trabajo** | Se evaluará la idoneidad del equipo docente y técnico propuesto, considerando el nivel de inglés certificado (mínimo B2, preferiblemente C1 o superior). | Para acceder al puntaje adicional, el proponente deberá acreditar, en su propuesta, mediante certificado suscrito por el representante legal, que en su equipo cuenta con profesores con certificado oficial del dominio del inglés, aportando los certificados de cada uno y los contratos laborales o por prestación de servicios vigentes.<br><br>No será susceptible de subsanación. | **25 puntos:** Si acredita mínimo cinco (5) docentes con nivel C1 o superior certificado. |
| | | | | **15 puntos:** Si acredita mínimo cinco (5) docentes con nivel mínimo B2 certificado. |
| | | | | **5 puntos:** Si acredita menos de cinco (5) docentes con nivel B2. |
| | | | | **0 puntos:** Si no acredita ningún docente con el nivel mínimo requerido. |

| No. | CRITERIO | DESCRIPCIÓN | FORMA DE ACREDITAR | EVALUACIÓN / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE |
|---|---|---|---|---|
| 5 | **Capacidad operativa y logística** | Se evaluará la capacidad operativa del proponente para la ejecución del programa, considerando:<br>- La existencia de sede(s) adicional(es) en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá que faciliten el acceso de los participantes,<br>- La existencia de un equipo administrativo definido,<br>- La disponibilidad de herramienta(s) tecnológicas para el seguimiento académico y operativo. | Para acreditar l**a(s)Sede(s) adicional(es)** deberá aportar matricula mercantil o cámara de comercio o el certificado de matrícula inmobiliaria que dé cuenta de ella(s).<br><br>Para acreditar el **equipo administrativo** aportará certificado suscrito por el representante legal donde describa de manera detallada el equipo con que cuenta y los contratos laborales o por prestación de servicios suscritos con cada uno.<br><br>Para acreditar la disponibilidad de **herramientas tecnológicas** para el seguimiento académico y operativo aportará certificado suscrito por el representante legal donde informe con qué herramienta(s) cuenta.<br><br>No será susceptible de subsanación. | **15 puntos:** Si acredita dos (2) o más sedes operativas de su propiedad en el Area Metropolitana del Valle de Aburrá adicionales a la requerida en el requisito habilitante técnico, equipo administrativo definido **y** herramienta(s) tecnológica(s) para el seguimiento académico y operativo.<br>**10 puntos:** Si acredita una (1) sede operativa de su propiedad en el Area Metropolitana del Valle de Aburrá adicional a la requerida en el requisito habilitante técnico, equipo administrativo definido y herramienta(s) tecnológica(s) para el seguimiento académico y operativo.<br>**0 puntos:** Si no acredita ninguno de los criterios. |

**1. Mayor valor de cofinanciación (aporte):** El valor del aporte en dinero de la ESAL NO podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del valor estimado del convenio de asociación, y esta contrapartida se debe destinar exclusivamente a formación de los beneficiarios de esta convocatoria.

Para la evaluación económica se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntajes proporcional a la oferta ofrecida:

(Valor del Aporte Ofrecido x 30) / Mayor aporte ofrecido
REQUISITO DE MINIMO DE APORTE

De acuerdo con el estudio de mercado realizado, en ningún caso los aportes cuantificados; podrán ser inferiores al 30%, del valor total del presupuesto oficial.

Para la evaluación del criterio, los interesados en participar del presente proceso de selección deberán aportar con su propuesta los siguientes anexos debidamente diligenciados:

**A**. Formato Propuesta Económica

Cuando no se consigne en el formato el valor a aportar o se modifique o altere dicho formato, o no se presente, no podrán ser objeto de asignación de puntaje por este criterio y por consiguiente su oferta será rechazada.

En caso de presentarse discordancia entre el valor diligenciado en el cuestionario electrónico desplegado por SECOP II y el del documento anexado a modo de soporte de la oferta económica se rechazará la propuesta, en el entendido de que, al diligenciarse el cuestionario electrónico se presentó una oferta, mientras que en el documento anexo se presentó otra.

**Nota 1.** Los proponentes deberán diligenciar la celda D15, en la cual no podrá exceder el precio techo por formación establecido, ni el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, so pena de rechazo.

De igual forma deberán diligenciar la celda G15, en relación con el porcentaje (%) del aporte frente al valor total de su oferta económica calculada en la celda E15. El porcentaje (%) ofertado será el que tome la entidad para realizar la evaluación económica.

El Formato “propuesta económica” se encuentra formulado y con celdas restringidas, por favor abstenerse de modificarlo y/o alterarlo, so pena de rechazo de la propuesta.

El Formato “propuesta económica” tiene que ser remitido en Excel.

**Nota 2:** Las cantidades de cupos corresponde a una proyección estimada realizada con fundamento en el análisis del sector y el valor promedio de mercado identificado por la entidad. En consecuencia, Sapiencia podrá aumentar la cobertura inicialmente proyectada cuando el valor unitario ofertado por el proponente

adjudicatario resulte inferior al valor de referencia utilizado para la estructuración financiera del proceso, siempre que ello no implique superar el presupuesto oficial definido y se garantice el cumplimiento integral de las condiciones técnicas, académicas, operativas y de calidad exigidas para la ejecución del convenio.

**Nota 3:** El convenio se celebrará por el valor de la propuesta económica más el aporte de Sapiencia.

**Nota 4:** Para la presentación de la oferta económica, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, así como en el porcentaje (%) ofertado como aporte.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano o con formula de redondeo.

**Nota 4:** En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

**Nota 5:** El asociado está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su oferta. En ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos durante la ejecución del convenio.

**Nota 6:** La propuesta económica deberá diligenciarse en su totalidad, conforme al formato dispuesto por la entidad. La omisión de cualquiera de los componentes requeridos, el diligenciamiento parcial del formato dará lugar al rechazo de la propuesta, por no ajustarse integralmente a las condiciones técnicas, financieras y económicas del proceso.

**B.** Certificación de Saldo en Cuenta y/o Extracto Bancario, emitida por el Banco donde la ESAL tenga una cuenta.

**2. Propuesta metodológica:** Se evaluará la calidad, pertinencia y coherencia de la propuesta metodológica, en relación con el desarrollo de competencias comunicativas en inglés en contextos laborales teniendo en cuenta el uso de metodologías prácticas y experienciales tales como:
- Role Play.
- Clubes de conversación.
- Escenarios de servicio o trabajo en entornos reales.,
- Metodologías con enfoque 100% en inglés funcional y laboral

Deberá ser acreditado a través de carta suscrita por el representante legal, donde se especifique claramente cuáles son las metodologías prácticas y experienciales ofrecidas.

**3. Valor agregado para los estudiantes:** El valor agregado se medirá a través de beneficios adicionales ofrecidos por los oferentes para los estudiantes, los cuales deben comprender el acceso a oferta y servicios

que hacen parte de las capacidades instaladas de los oferentes y que pueden estar disponibles para que los beneficiarios puedan acceder sin costo adicional, estos beneficios deben ser diferentes a los aportados en los requisitos habilitantes y en los demás criterios de evaluación.

El valor agregado deberá ser acreditado a través de carta suscrita por el representante legal, donde se especifique claramente cuál es la oferta adicional que se brindará y las condiciones técnicas adicionales ofrecidas.

**4. Calidad del equipo de trabajo:** Se evaluará la idoneidad del equipo docente y técnico propuesto, considerando el nivel de inglés certificado (mínimo B2, preferiblemente C1 o superior)

Para acceder al puntaje adicional, el proponente deberá acreditar, en su propuesta, mediante certificado suscrito por el representante legal, que en su equipo cuenta con profesores con certificado oficial del dominio del inglés, aportando los certificados de cada uno y los contratos laborales o por prestación de servicios vigentes.

**5. Capacidad operativa y logística:** Se evaluará la capacidad operativa del proponente para la ejecución del programa, considerando:

- La existencia de sede(s) adicional(es) en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá que faciliten el acceso de los participantes,
- La existencia de un equipo administrativo definido,
- La disponibilidad de herramienta(s) tecnológicas para el seguimiento académico y operativo.

Para acreditar l**a(s)Sede(s) adicional(es)** deberá aportar matricula mercantil o cámara de comercio o el certificado de matrícula inmobiliaria que dé cuenta de ella(s).

Para acreditar el **equipo administrativo** aportará certificado suscrito por el representante legal donde describa de manera detallada el equipo con que cuenta y los contratos laborales o por prestación de servicios suscritos con cada uno.

Para acreditar la disponibilidad de **herramientas tecnológicas** para el seguimiento académico y operativo aportará certificado suscrito por el representante legal donde informe con qué herramienta(s) cuenta.

**C. Reglas de subsanabilidad**

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. **No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar**

**sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje y criterios de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones**. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro día hábil siguiente, contado a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

## V. Reglas para la presentación de la Oferta

### A. Presentación

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

La propuesta deberá ser presentada únicamente desde el usuario de SECOP II del proponente bien sea individual o plural, este último, de acuerdo con su correspondiente conformación asociativa, de lo contrario se constituirá una causal de rechazo.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP

II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

La invitación del presente Proceso de selección está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II

**B. Documentos de la Propuesta**

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

**Para Propuesta Económica deberán tener en cuenta:**

La entidad privada sin ánimo de lucro (ESAL) deberá diligenciar y presentar el formato de “propuesta económica” dispuesto como documento anexo. El aporte no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del valor del presupuesto oficial.

La propuesta económica deberá ser coherente con el alcance técnico del convenio. Con su presentación, se entenderá que el proponente acepta las condiciones del aporte, la destinación de los recursos y la estructura de costos presentada.

Se aclara que los convenios de asociación que se encuentren en el orden de servicios educativos no están gravados con el impuesto del IVA ya que carece de hecho generador, sustentado en que, en ninguna de las actividades a desarrollar en el marco del convenio, el asociado recibirá contraprestación en dinero o especie. (Artículo 420 del Estatuto Tributario y Articulo 1 del Decreto reglamentario 1372 de 1992).

Para la acreditación del aporte de la ESAL, el proponente deberá presentar **Certificación de Saldo en Cuenta y/o Extracto Bancario**, emitida por el Banco donde la ESAL tenga una cuenta, donde conste que la ESAL cuenta con los recursos necesarios para respaldar la cofinanciación ofrecida del proyecto.

**Nota 1.** Los proponentes deberán diligenciar la celda D15, en la cual no podrá exceder el precio techo por formación establecido, ni el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, so pena de rechazo.

De igual forma deberán diligenciar la celda G15, en relación con el porcentaje (%) del aporte frente al valor total de su oferta económica calculada en la celda E15. El porcentaje (%) ofertado será el que tome la entidad para realizar la evaluación económica.

El Formato “propuesta económica” se encuentra formulado y con celdas restringidas, por favor abstenerse de modificarlo y/o alterarlo, so pena de rechazo de la propuesta.

El Formato “propuesta económica” tiene que ser remitido en Excel.

**Nota 2:** Las cantidades de cupos corresponde a una proyección estimada realizada con fundamento en el análisis del sector y el valor promedio de mercado identificado por la entidad. En consecuencia, Sapiencia podrá aumentar la cobertura inicialmente proyectada cuando el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario resulte inferior al valor de referencia utilizado para la estructuración financiera del proceso, siempre que ello no implique superar el presupuesto oficial definido y se garantice el cumplimiento integral de las condiciones técnicas, académicas, operativas y de calidad exigidas para la ejecución del convenio.

**Nota 3:** El convenio se celebrará por el valor de la propuesta económica más el aporte de Sapiencia.

**Nota 4:** Para la presentación de la oferta económica, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, así como en el porcentaje (%) ofertado como aporte.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano o con formula de redondeo.

**Nota 5:** En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

**Nota 6:** El asociado está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su oferta. En ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos durante la ejecución del convenio.

**Nota 7:** La propuesta económica deberá diligenciarse en su totalidad, conforme al formato dispuesto por la entidad. La omisión de cualquiera de los componentes requeridos, el diligenciamiento parcial del formato dará lugar al rechazo de la propuesta, por no ajustarse integralmente a las condiciones técnicas, financieras y económicas del proceso.

**SOBRE ÚNICO- Pliego Electrónico**

La propuesta debe Contener los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes. También contiene los documentos necesarios para acreditar los criterios de desempate.

**C. Rechazo**

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

2. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

3. Estar incursa la persona jurídica proponente individual en causal de disolución o liquidación forzosa

4. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los anexos, Invitación y demás documentos que integren el proceso y el mismo se trata de un requisito habilitante y este no sea subsanado dentro del plazo establecido para ello.

5. Cuando se presente una propuesta por fuera de la fecha y hora de cierre para presentación de propuestas, establecida en el cronograma de la invitación.

6. Cuando la propuesta contenga condicionamientos a la Invitación y éstos no sean retirados por el proponente dentro del plazo del traslado del informe de evaluación

7. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.

8. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

9. Cuando el proponente o el representante legal del proponente persona jurídica no se encuentre al momento del cierre de proceso se encuentre a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

10. El proponente o el representante legal persona jurídica se encuentre al momento del cierre del proceso incurso en la inhabilidad por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de conformidad con lo consagrado en la Ley 1918 de 2018 y su Decreto Reglamentario 753 de 2019.

11. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.

12. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona. En caso de presentarse dicha situación, se rechazarán todas las propuestas incursas.

13. Cuando el proponente persona jurídica ESAL se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

14. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.

15. Cuando el proponente se inscriba al proceso en la plataforma SECOP II con un NIT y/o Razón Social que no corresponda con los documentos aportados a la oferta.

16. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

17. Cuando el proponente NO oferte aportes en dinero, para la ejecución del Convenio, conforme al mínimo establecido.

18. Cuando la propuesta no sea presentada desde el usuario de SECOP II del proponente bien sea individual o plural, o cuando el usuario de este último, no se encuentre de acuerdo con los integrantes de la conformación asociativa.

19. Cuando se presente discordancia entre el valor diligenciado en el cuestionario electrónico desplegado por SECOP II y el documento anexado a modo de soporte de la propuesta de aportes

20. Cuando no se consigne en el **formato Propuesta Económica** el valor a aportar o se modifique o altere dicho formato, o no se presente

## VI. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA Y REVOCATORIA

**Adjudicación:**

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, adjudicará el convenio derivado de este proceso, mediante resolución motivada, expedida por el director general, que será notificada al proponente favorecido, y la cual se publicará en el sitio www.colombiacompra.gov.co.

La adjudicación del convenio se hará por el valor que resulte entre la suma del aporte del asociado restando ese valor al aporte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

**Declaratoria de Desierto:**

Dentro del plazo señalado para la adjudicación también podrá declararse desierto el proceso de selección, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

**Revocatoria del Acto de Adjudicación:**

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del convenio y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como las demás causales de revocatoria establecidas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.

## VII. RIESGOS

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, diseñó la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del convenio. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

Ver anexo “Matriz de Riesgos”.

## VIII. Impuestos, tasas y contribuciones

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el convenio y las actividades que de él se deriven, a manera de enunciado, están los siguientes:

**Impuesto Sobre Las Ventas IVA**

La causación del impuesto sobre las ventas depende de la realización de los hechos que la Ley ha determinado como generadores del tributo, estipulados en el artículo 420 del Estatuto Tributario y no de la modalidad de contratación del proceso de selección.

**Referente Normativo**

En virtud del principio de legalidad, consagrado en el artículo 338 de la Constitución Política, en materia de impuestos, las exenciones y/o exclusiones son de interpretación restrictiva y se concretan a las expresamente señaladas por la Ley. En consecuencia, no es factible, en aras de una interpretación analógica o extensiva de las normas, derivar beneficios o tratamientos preferenciales no previstos en ella.

Mediante la Ley 1493 del 2011, el Gobierno Nacional reguló la industria del espectáculo público y con esto, entre otras cosas, estableció estímulos tributarios para quienes fomentaran e invirtieran en esta industria. Así pues, con dicha ley se determinó que los servicios artísticos de espectáculos públicos de artes escénicas, que son aquellos los que prima la creatividad y el arte, se encuentran excluidos del impuesto sobre las ventas –IVA–. El Decreto 1066 del 2015, con el cual se derogó y reemplazó el Decreto 1258 del 2012, menciona en el artículo 2.6.1.5.5. todos los servicios artísticos excluidos del IVA, entre los cuales se mencionan:

- La dirección artística de las artes escénicas representativas.
- Los servicios de interpretación, ejecución, composición y realización artística de música, danza, teatro, circo, magia y todas sus prácticas derivadas.
- La realización de diseños y planos técnicos con los requisitos de iluminación y sonido.
- La elaboración de libretos y guiones de las artes representativas, sin incluir la televisión y el cine.
- El diseño, creación y construcción de escenarios, tarimas, y equipos de iluminación, sonido y audiovisuales.
- El diseño y elaboración de vestuario, zapatería, maquillaje y tocados de las artes representativas, excluyendo el cine y la televisión.
- Es importante tener en cuenta que, en lo referente a los servicios de realización de diseños y planos con los requisitos de iluminación y sonido, el diseño, creación y construcción de escenarios, tarimas, y equipos de iluminación, sonido y audiovisuales y el diseño y elaboración de vestuario, zapatería, maquillaje y tocados de las artes representativas, deben estar asociados exclusivamente a la escenografía de los espectáculos públicos de las artes escénicas, para que sean excluidos del IVA.

**Estampillas**

A continuación, se mencionan las estampillas aplicables por la Agencia de Educación Superior de Medellín Sapiencia:

| REFERENCIA | PORCENTAJE DE RETENCIÓN |
|---|---|
| **Retención Fuente** | Según Tabla Estatuto Tributario |
| **Retención ICA** | 0,18% |
| **Retención Tasa Pro Deportes y Recreación** | 1,30% |
| **Retención en la Estampilla Pro Cultura Medellín** | 0,50% |
| **Retención Estampilla Justicia Familiar 2%** | 2,00% |

En todo caso, corresponde al asociado sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

**Notas:**

**1.** El pago de todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, nacional, departamental o municipal que se cause por razón de la ejecución de este convenio, será responsabilidad exclusiva del ASOCIADO.

**2.** Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o distritales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del convenio y la calidad del contribuyente.

**3.** Así mismo, los supervisores y/o interventores deben presentar en los plazos establecidos los informes con respecto a los rendimientos y saldos no ejecutados de los convenios.

En todo caso, corresponde al asociado sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

## IX. SUPERVISIÓN DEL CONVENIO

El supervisor es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al convenio. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el manual de Contratación de La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia. El equipo de supervisión será designado por el Director General de la Agencia, de acuerdo con los lineamientos definidos para el proceso de contratación que dio origen al presente convenio y constará en documento adjunto.

## X. DESEMBOLSOS

**Forma de desembolso**

Sin perjuicio de la presentación de informes mensuales de seguimiento técnico, los desembolsos se realizarán contra el cumplimiento de hitos verificables de ejecución, asociados a momentos clave del programa, con el fin de garantizar la correcta ejecución del convenio. El asociado deberá presentar informes mensuales de avance técnico, en los cuales se evidencie el estado de ejecución del programa, el número de participantes activos, la asistencia, las acciones de permanencia implementadas y las novedades del periodo, de acuerdo con los lineamientos definidos por Sapiencia.

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, realizará los desembolsos correspondientes al porcentaje de su aporte de la siguiente manera:

| Desembolso | Porcentaje | Entregables / Soportes requeridos |
|---|---|---|
| **Primer desembolso** | 40% | – Certificación Bancaria de la apertura de la cuenta de ahorros abierta exclusivamente para este convenio.<br>– Presentar certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales).<br>– Informe parcial de actividades.<br>– Listado de participantes matriculados conforme bases de datos validadas por Sapiencia.<br>– Cronograma y plan de trabajo detallado de Ejecución por semanas.<br>– Aportar evidencias de avance en la formación de los beneficiarios, una vez se haya cumplido el 30% de ejecución física del convenio, al momento en el cual se debe de presentar el informe de este primer desembolso. Presentar evidencia de conformación de grupos.<br>– Cuenta de cobro o factura electrónica debidamente legalizada y demás documentos necesarios para la aprobación de la cuenta de cobro, indicados en el ítem "*Entrega de los aportes*"**.** |
| **Segundo desembolso** | 40% | – Informe parcial de actividades.<br>– Detalle de la aplicación de las estrategias de permanencia implementadas para garantizar la continuidad de al menos el 70% de los beneficiarios y/o, en caso de no alcanzarse este porcentaje, las acciones ejecutadas debidamente soportadas para |

| Desembolso | Porcentaje | Entregables / Soportes requeridos |
|---|---|---|
| | | promover la permanencia. Este debe incluir el reporte de seguimiento a inasistencias<br>– Aportar evidencias de avance en la formación de los beneficiarios, una vez se haya cumplido el 70% de ejecución física del convenio, al momento en el cual se debe presentar el informe de este segundo desembolso.<br>– Presentar certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales).<br>– Base de datos actualizada de participantes.<br>– Cuenta de cobro o factura electrónica debidamente legalizada y demás documentos necesarios para la aprobación de la cuenta de cobro, indicados en el ítem "*Entrega de los aportes***"** |
| **Tercer desembolso (final)** | 20% | – Informe parcial de actividades.<br>– Entrega de carpetas una vez finalizada la formación académica, con la información total de las personas certificadas y que hicieron parte de los programas de formación.<br>– Detalle de la aplicación de las estrategias de permanencia implementadas que hayan garantizado la continuidad de al menos el 70% de los beneficiarios y/o, en caso de no alcanzarse este porcentaje, las acciones ejecutadas debidamente soportadas para promover la permanencia.<br>– Consolidado de resultados de impacto del programa, que incluya un informe comparativo sobre el estado inicial y final de los participantes, evidenciando cómo ingresaron y cómo finalizaron la experiencia en términos de sus habilidades comunicativas en contextos laborales.<br>– Evidencia de cierre académico y administrativo.<br>– Presentar certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales).<br>– Cuenta de cobro o factura electrónica debidamente legalizada y demás documentos necesarios para la aprobación de la cuenta de cobro, indicados en el ítem "*Entrega de los aportes***"** |

**Nota 1: Los desembolsos se harán de manera proporcional según número de personas matriculadas al programa, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado.**

**Nota 2: La cantidad de cupos establecida en los presentes estudios previos corresponde a una proyección estimada realizada con fundamento en el análisis del sector y el valor promedio de mercado identificado por la entidad. En consecuencia, Sapiencia podrá aumentar la cobertura inicialmente proyectada cuando el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario resulte inferior al valor de referencia utilizado para la estructuración financiera del proceso, siempre que ello no implique superar el presupuesto oficial definido y se garantice el cumplimiento integral de las condiciones técnicas, académicas, operativas y de calidad exigidas para la ejecución del convenio**

**Consideraciones financieras**: Los desembolsos se realizarán durante la ejecución del convenio, conforme al plan operativo y al cronograma de desembolsos pactado, previa verificación por parte de la supervisión del cumplimiento de los avances técnicos y financieros correspondientes. El asociado deberá presentar los extractos bancarios de la cuenta destinada al manejo de los recursos del convenio de forma mensual, en los términos definidos por la supervisión, con el fin de realizar el seguimiento a los rendimientos financieros generados. Así mismo, deberá efectuar el reintegro de los rendimientos financieros en la misma periodicidad.

La verificación del cumplimiento total del objeto contractual, la entrega de los informes técnicos y financieros finales, la conciliación de los recursos ejecutados, el reintegro de los recursos no ejecutados (en caso de que se dé lugar a ellos) y reintegro de los rendimientos financieros, se efectuarán en la etapa de finalización y liquidación del convenio.

**NOTA**: Los desembolsos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta que suministre el asociado en el formato de inscripción de proveedores y asociados, previa presentación de todos los soportes de ley.

**Fecha de recepción de cuenta de cobro**

Las fechas de corte para la recepción de la cuenta de cobro serán establecidas por la Subdirección Administrativa y Financiera de La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia.

**Requisitos mínimos de las cuentas de cobro**

- Las cuentas de cobro deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la cuenta de cobro se debe hacer alusión al número de convenio, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la cuenta de cobro el objeto del convenio.
- Toda cuenta de cobro se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

- Las cuentas de cobro deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

## XI. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

### A. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá hasta de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del convenio:

i. Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar o del proponente singular.

ii. Inscripción en el Registro de Proveedores de La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, requisito indispensable para la obtención del Registro Presupuestal en el sistema SAP, trámite previo a la elaboración del convenio.

iii. Constitución de la sociedad, en el evento de presentarse con promesa de sociedad futura

**NOTA:** Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El adjudicatario deberá suscribir electrónicamente el convenio a través de la plataforma transaccional Secop II dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación vía mensaje por la plataforma Secop II.

Si el adjudicatario no suscribe el convenio dentro de este término, La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el convenio, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

### B. Legalización

El asociado deberá entregar a través de la plataforma SECOP II por el módulo de mensajes los siguientes documentos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio:

**i. Garantías exigidas en el convenio.**

**ii. Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales** del personal requerido para iniciar la ejecución del convenio.

**GARANTÍA PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Una vez analizado el objeto del convenio, su naturaleza jurídica y las condiciones generales para la ejecución del mismo, se concluye que el proponente favorecido con la adjudicación del convenio constituirá a favor de La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –Sapiencia, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, a saber:

| AMPAROS | PORCENTAJE | VIGENCIA | APLICA/ NO APLICA |
|---|---|---|---|
| Garantía de cumplimiento del Convenio | 10% | Del tiempo total del Convenio y por seis (6) meses más. | Aplica |
| Garantía de Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 5% | Deberá extenderse por el plazo del convenio y TRES (3) años más | Aplica |

En el evento en que no se llegare a liquidar el convenio dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la GARANTÍA para los riesgos de Anticipo y Cumplimiento por un término de 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 1150 de 2007.

El asociado está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del convenio.

El no restablecimiento de la garantía por parte del asociado o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del convenio y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Para este efecto, el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al asociado de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el asociado.

**SEGURIDAD SOCIAL**

Todo el Recurso Humano requerido para la ejecución del convenio independientemente de la modalidad de contratación bajo al cual se vinculen, deberán estar afiliados al régimen contributivo de seguridad social, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Las afiliaciones a la ARL deberán corresponder a las actividades reales que desempeñará todo el personal a cargo, de acuerdo con la clasificación de las Administradoras de Riesgos Laborales.

El Asociado deberá adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto.

El Supervisor deberá verificar y certificar el cumplimiento de las condiciones aquí señaladas.

Durante la ejecución del convenio, el supervisor verificará el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y FIC, cuando corresponda, como requisito previo para la aprobación de cada acta de pago parcial.

El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes antes señalados incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada de conformidad con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la Ley. Si el Supervisor, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el asociado no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio ante el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, contra el asociado incumplido si a ello hubiere lugar.

**C. Ejecución**

El asociado presentará a la supervisión del convenio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la orden de inicio del convenio, para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con la Invitación:

i. Garantías exigidas en el convenio

ii. **Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo**: El asociado deberá presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

iii. Demás requisitos establecidos en las especificaciones técnicas

De existir inconsistencias u observaciones en la documentación aportada por el asociado, esta deberá ser devuelta al mismo, por la supervisión, dentro de **los Dos (2) días hábiles** siguientes a la revisión, y el asociado deberá proceder con su corrección dentro de los **Dos (2) días** hábiles siguientes a la recepción, de lo contrario será motivo de incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

**PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONVENIO**

El presente convenio es intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del secretario de Suministros y Servicios.

**SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONVENIO**

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del convenio, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al asociado o al Distrito, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al asociado o al Distrito, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el asociado, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el convenio, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Distrito por no haberlas constituido o mantenidos vigentes.

Las suspensiones debidas a demoras del asociado en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del asociado, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

## XII. LISTADO DE ANEXOS

**ANEXOS (DOCUMENTOS INFORMATIVOS):**

1. Anexo Estudios previos
2. Anexo Matriz De Riesgos.
3. Anexo Análisis de Sector y estudio del mercado
4. Comité estructurador y evaluador
5. Certificado de Disponibilidad presupuestal

**FORMATOS (DOCUMENTOS PARA DILIGENCIAR POR EL PROPONENTE Y ENTREGAR CON LA PROPUESTA):**

1. Formato carta de presentación de la oferta
2. Formato conformación de proponente plural
    a. Formato de conformación de consorcio
    b. Formato de conformación de unión temporal
3. Formato de cumplimiento de condiciones técnicas
4. Formato multas y sanciones.
5. Formato de inhabilidades e incompatibilidades

6. Formato de compromiso anticorrupción
7. Formato Experiencia Específica
8. Formatos factores de desempate
    a. Formato autorización para el tratamiento de datos personales
    b. Formato participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)
    c. Formato vinculación de personas en condición de discapacidad
    d. Formato vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (empleador – proponente)
    e. Formato vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (trabajador)
    f. Formato vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana
    g. Formato participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
    h. Formato participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídicas integrante del proponente plural)
    i. Formato participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)
    j. Formato pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales
    k. Formato acreditación Mipyme
9. Formato Propuesta Económica- Aporte asociado (ESAL) Cursos50Hrs