CONVOCATORIA PÚBLICA
PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

ESAL 026 DE 2026

MUNICIPIO DE RIONEGRO

OBJETO

FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE BILINGÜISMO.

El municipio de Rionegro, Antioquia, recibe propuesta por parte de una entidad sin ánimo de lucro, con el fin de cumplir con el objeto indicado. Para esto, realiza convocatoria pública para que aquellas entidades sin ánimo de lucro presenten propuesta en los términos que aquí se determinan

RIONEGRO – ANTIOQUIA

JULIO – 2026

CAPÍTULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

En cumplimiento de lo establecido por el Decreto No. 092 de 2017 y demás normas complementarias, el cual reglamenta la forma como el Gobierno Nacional, Departamental, Distrital y Municipal contrata con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los Planes Seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, el presente proceso se regirá por las siguientes reglas.

En términos particulares, este proceso se adelantará conforme al Decreto de delegación de funciones en materia de contratación 016 del 03 de enero de 2024, delegada en los secretarios de Despacho y Jefes de Oficina del municipio de Rionegro.

El presente proceso fue aprobado en Comité de Contratación No. 34 del 10 de julio de 2026.

1.1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la alcaldía del municipio de Rionegro invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003 "Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas", las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la Ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proceso.

1.2. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y económicas, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se publicaron, que recibió del municipio de Rionegro, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas, que está enterado a satisfacción del alcance de las actividades que se pretende contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para presentar su propuesta. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen, ni vinculan en modo alguno al municipio de Rionegro.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, obtener su propia asesoría independiente, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato que se adjudique dentro del mismo.

Los proponentes deberán tener en cuenta que el régimen jurídico aplicable para la selección del contratista es la establecida en el Decreto N° 092 de 2017 y normas complementarias.

Todos los documentos de esta convocatoria pública se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta convocatoria pública serán de su exclusiva responsabilidad; en consecuencia, el municipio de Rionegro 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.

La convocatoria pública podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual se agruparán aquellas de naturaleza común.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto del contrato de la presente convocatoria pública no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

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 actos motivados y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la convocatoria pública, 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.

Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente la presente convocatoria pública, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Examinar rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido de la convocatoria pública los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verificar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normativa legal vigente.
3. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceder a reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente convocatoria pública.
6. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la convocatoria pública.
7. Suministrar toda la información requerida en el presente documento.
8. Tener en cuenta el presupuesto total oficial establecido en el proceso.
9. Cumplir con las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
12. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, convocatoria pública, avisos y adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por el municipio de Rionegro y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrará.
13. Toda consulta al proceso deberá formularse a través de la plataforma SECOP II, En ningún caso la administración municipal atenderá consultas telefónicas ni personales.
14. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
15. El municipio de Rionegro podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.
16. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página Web de Colombia Compra Eficiente Sistema SECOPII www.colombiacompra.gov.co. la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.
17. Los proponentes podrán presentar su propuesta, identificando de manera clara que están interesados en ejecutar el proyecto, objeto del presente proceso.

1.3. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO.

PLAN DE DESARROLLO	"RIONEGRO CIUDAD DEL BIENESTAR"
Líneas Estratégica	L2. Educación, cultura y deporte para el bienestar
Componente	C.0201 Educación
Programa	020107 fortalecimiento del programa de bilingüismo
Indicador del producto	Estudiantes beneficiados con estrategias de promoción del bilingüismo
Código BPIN	2024056150082

1.4. OBJETO:

FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE BILINGÜISMO.

1.5. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance contractual consiste en la implementación y desarrollo del Programa Municipal de Bilingüismo, dirigido a estudiantes y docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Rionegro. Este programa busca fortalecer el aprendizaje del inglés y fomentar un ecosistema bilingüe que contribuya a la competitividad del territorio, el cual será un insumo para la ejecución de acciones para la formulación de una política lingüística de lenguas extranjeras en Rionegro, así como la implementación de modelos educativos adaptados a las particularidades del territorio que permitan la consolidación de una política lingüística local sostenible, pertinente y de calidad.
Los beneficiarios directos del programa se definen bajo los siguientes criterios de cobertura.
Docentes de las Instituciones Educativas Oficiales (II.EE.),
Estudiantes de las Instituciones Educativas Oficiales (II.EE.).

Este programa se rige bajo los parámetros establecidos por los referentes técnicos del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) alineado con las orientaciones técnicas de la Secretaría de Educación Municipal de Rionegro.

La planeación y estructuración del presente programa se fundamenta en los principios de selección objetiva, eficiencia y planeación de la contratación estatal, conforme a lo estipulado en el Decreto 092 de 2017. Es imperativo resaltar que esta división no contraviene los principios de selección objetiva, eficiencia y planeación de la contratación estatal, asegurando la transparencia y la legalidad en la administración de los recursos públicos destinados al fortalecimiento educativo.

A continuación, se presentan los doce (12) componentes que integran el alcance técnico del programa, definidos de manera taxativa conforme a las necesidades:

COMPONENTE 1
Formación en inglés dirigida a docentes de las II.EE. oficiales municipio de Rionegro.

COMPONENTE 2
Promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe para docentes de las II.EE. oficiales municipio de Rionegro.

COMPONENTE 3
Asesoría y apoyo institucional a las II.EE. Domingo Savio y San Antonio en la construcción del Plan Institucional de Bilingüismo.

COMPONENTE 4
Intensificación lingüística en inglés para los estudiantes de 2 II.EE. oficiales del municipio de Rionegro que transitan la ruta de la implementación de ecosistemas bilingües: Domingo Savio y San Antonio.

COMPONENTE 5
Inmersión para docentes de las II.EE. oficiales; inmersión internacional en los Estados Unidos.

COMPONENTE 6
Visibilización, Difusión e impacto en la comunidad del municipio de Rionegro del Programa Municipal de Bilingüismo.

COMPONENTE 7
Evento de cierre del Programa Municipal de Bilingüismo.

COMPONENTE 8
English Challenge para estudiantes de las 17 II.EE. oficiales.

COMPONENTE 9
Formación en inglés para estudiantes de las II.EE. oficiales municipio de Rionegro.

COMPONENTE 10
Promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe para estudiantes de las II.EE. oficiales municipio de Rionegro.

COMPONENTE 11
Acompañamiento de Pruebas Saber 11 en las 17 II.EE. del sector oficial.

COMPONENTE 12
Fortalecimiento del ecosistema bilingüe local en el municipio de Rionegro a través de espacios abiertos a la comunidad.

Para la implementación efectiva de los componentes descritos, la SER ha determinado la segmentación del proceso en dos (2) lotes independientes. Esta decisión responde a criterios de conveniencia técnica y administrativa analizados por la dependencia competente.

Análisis de Capacidad e Idoneidad con base en los hallazgos del estudio del sector, se evidencia que si bien existe pluralidad de entidades en el territorio que cuentan con la idoneidad y capacidad técnica, administrativa y operativa para ejecutar integralmente la totalidad de los componentes propuestos. La complejidad intrínseca del programa debido a la extensión de sus estrategias, y la alta cantidad de la población a impactar, exige un perfil de operador con alta especialización en frentes de trabajo diferenciados.

1.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se describen y detallan cada uno de los componentes.

TABLA DESCRIPTIVA POR COMPONENTE

LOTE 1:

COMPONENTE 1: Formación en inglés dirigida a docentes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.				
INDICADOR: Docentes asistentes al 80% de la formación del curso / Total docentes inscritos en el curso.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Desarrollo de un proceso de formación en inglés dirigido a un mínimo de 50 docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro, que atienden los niveles de transición hasta grado 11°. La estrategia contempla la realización de un curso presencial de 40 horas, organizados en tres grupos entre 15 y 20 participantes, de acuerdo con los criterios establecidos por la Secretaría de Educación. El proceso formativo estará orientado al fortalecimiento de las competencias comunicativas en inglés, en concordancia con los	1. Diseñar y ejecutar (1) curso de inglés de 40 horas, ajustado al nivel de competencia inicial de los participantes e incorporando estrategias didácticas orientadas al uso funcional y contextualizado del idioma; asimismo, implementar mecanismos de seguimiento, control de asistencia y permanencia durante el desarrollo de los cursos, mediante alertas tempranas, comunicación con directivos docentes y jornadas de refuerzo académico, con el fin de promover la participación activa y la culminación efectiva del proceso formativo.	Plan de formación detallado: incluye cronograma, metodología, estructura curricular, niveles, criterios de evaluación, y listado de docentes inscritos. Se adjunta evidencia fotográfica del inicio del curso.	Documento técnico, acompañado de anexos, registros de asistencia, evidencias fotográficas, instrumentos de seguimiento.	1

estándares definidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). Asimismo, promoverá el uso pedagógico del idioma en el aula y la aplicación práctica de metodologías activas para la enseñanza y el aprendizaje de lenguas extranjeras.	2. Aplicar pruebas diagnósticas (entrada) y pruebas finales (salida) con el fin de medir el progreso de los docentes en las habilidades comunicativas del inglés.	Informe comparativo de resultados de pruebas con análisis estadístico de progreso individual y grupal. Se adjunta listado de participantes y evidencia fotográfica.	Documento técnico	1
	3. Coordinar y garantizar una prueba estandarizada internacional reconocida por el MEN para 50 docentes: inscripción ante la institución certificadora, pago de inscripción y demás actividades logísticas y administrativas que se requieran	Registro detallado de los docentes que presentan las pruebas y análisis de los resultados obtenidos en la prueba.	Documento técnico	1
	4. Elaborar un informe final consolidado que sistematice el proceso, los resultados alcanzados, buenas prácticas, nivel de satisfacción de los participantes y entrega de certificados	Informe final del componente: incluye análisis de logros frente al indicador, relación de certificados entregados, evidencia fotográfica de sesiones y socialización de resultados.	Informe consolidado	1

COMPONENTE 2: Promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe para docentes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.				
INDICADOR: Docentes participantes en la inmersión / Total de docentes convocados.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Organización y ejecución de una jornada de inmersión bilingüe presencial de seis (6) horas dirigidas a 65 docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. Esta jornada tiene como propósito fortalecer sus habilidades pedagógicas y comunicativas en inglés, integrando metodologías innovadoras como STEAM e Inteligencia Artificial, y promoviendo experiencias significativas en la práctica del idioma. Se debe garantizar a los docentes los siguientes insumos: transporte, refrigerio almuerzo, materiales de trabajo para	1. Diseñar una agenda pedagógica estructurada que integre objetivos, contenidos temáticos, metodologías activas y evaluación de impacto, con enfoque en enseñanza del inglés, STEAM e Inteligencia Artificial.	Documento técnico de planificación: agenda pedagógica, cronograma, objetivos, metodología y perfil de facilitadores.	Documento	1
	2. Planificar, coordinar y ejecutar una jornada de formación para 65 docentes, garantizando previamente las condiciones logísticas y pedagógicas requeridas mediante la verificación del lugar del evento con al menos 24 horas de anticipación, a través de una lista de chequeo detallada. Asimismo, asegurar la disponibilidad	Lista de verificación de condiciones técnicas y pedagógicas del lugar, firmada por el equipo responsable. Se adjuntan fotografías del alistamiento	Documento técnico con anexos que incluya lista de chequeo diligenciada, evidencias de la logística implementada, registros de asistencia, material utilizado, resultados de las actividades evaluativas, encuestas aplicadas y análisis de resultados,	1

la jornada a desarrollar (libretas, lapiceros, fotocopias, etc.), recursos tecnológicos, logísticos y humanos necesarios El operador será responsable de garantizar la operación completa de la jornada, condiciones técnicas y recursos pedagógicos requeridos para la jornada.	de los recursos necesarios para su desarrollo, incluyendo espacio físico adecuado, transporte de los participantes, alimentación (refrigerio y almuerzo), materiales pedagógicos y apoyo logístico en sitio. Durante la ejecución de la jornada, promover la participación activa de los docentes, garantizando el cumplimiento del cronograma y de la metodología establecida, e incorporando actividades prácticas evaluadas mediante rúbricas u otros instrumentos de observación estructurada. Finalmente, aplicar una encuesta a la totalidad de los participantes para medir la percepción, el aprendizaje adquirido y la aplicabilidad de los contenidos abordados.		además de evidencias fotográficas y demás soportes de ejecución.	
	3. Consolidar un informe final con sistematización de aprendizajes, resultados de percepción, registro fotográfico y recomendaciones de mejora.	Informe final consolidado con análisis pedagógico, logístico y fotográfico, incluyendo recomendaciones de mejora.	Informe final	1

COMPONENTE 3: Asesoría y apoyo institucional a las II.EE. Domingo Savio y San Antonio en la construcción del Plan Institucional de Bilingüismo.				
INDICADOR: Instituciones Educativas con versión final del Modelo de Bilingüismo entregada / Total de instituciones priorizadas.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Acompañamiento especializado a las Instituciones Educativas Domingo Savio y San Antonio en la construcción y consolidación del Plan	1. Realizar sesiones presenciales de diagnóstico, socialización y validación de ajustes con las IIEE priorizadas (mínimo 16 horas por IE).	Actas de diagnóstico y socialización por IE, con relatoría, lista de asistencia y evidencia fotográfica.	Actas y relatorías	2

Institucional de Bilingüismo (PIB). Se realizarán sesiones presenciales para un total de 16 horas por IE con participación de directivos y docentes, que incluirán formulación de las cinco etapas: (1) Preparación y sensibilización. (2) Planeación para el ambiente escolar y uso de los recursos educativos. (3) Planeación para la actualización curricular y la gestión de alianzas. (4) Planeación para el fortalecimiento docente y la cultura del mejoramiento. (5) Consolidación del Plan Institucional de Bilingüismo. A su vez, debe garantizar la socialización del plan y entrega de la versión final. El operador deberá disponer de recursos didácticos y metodológicos físicos y digitales para el desarrollo de las sesiones de acompañamiento. Adicionalmente, el operador desarrollará mínimo 22 horas de trabajo técnico interno por cada IE para estructurar el	2. Desarrollar un proceso de trabajo técnico interno por parte del operador para la construcción y redacción estructurada del Plan Institucional de Bilingüismo contextualizado de cada Institución Educativa, mediante la recopilación, sistematización, análisis y procesamiento de los insumos obtenidos en las diferentes fases de diagnóstico y participación institucional. El documento resultante deberá ser socializado y devuelto a cada Institución Educativa para su revisión, retroalimentación y validación por parte del equipo institucional, garantizando una construcción concertada y acorde con las necesidades, capacidades y proyecciones de cada establecimiento educativo. Este proceso deberá contemplar una dedicación mínima de veintidós (22) horas por Institución Educativa, por parte del operador, adicionales a las 16 horas de acompañamiento especializado.	Registro de trabajo técnico interno: fichas de análisis, matrices de estructura, revisión de PEI y planificación preliminar.	Documento técnico	2
PIB, el cual debe contemplar los ajustes hechos en la anterior vigencia para la adopción del PIB acorde con el Decreto 1075. El PIB deberá incluir un cronograma de implementación por fases representado en un diagrama de Gantt, así como un plan de acción aprobado previamente por la Secretaría de Educación Municipal (SER).	3. Elaborar versión final del PIB por cada IE, con cronograma aprobado, plan de acción, diagrama de Gantt y referencias normativas del Decreto 1075.	Documento final del PIB por cada IE, con cronograma por fases, diagrama de Gantt, plan de acción y anexos normativos. Aprobado por la SER.	Plan Institucional de Bilingüismo	2

COMPONENTE 4: Intensificación lingüística en inglés para los estudiantes de 2 II.EE. oficiales del municipio de Rionegro que transitan la ruta de la implementación de ecosistemas bilingües: Domingo Savio y San Antonio

INDICADOR: Estudiantes que completan al menos el 80% de los cursos de formación / Total de estudiantes inscritos en el programa.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Desarrollo de cursos de intensificación lingüística en inglés, en concordancia con una de las características establecidas en las fases I y II de la estrategia nacional de bilingüismo, dirigidos a estudiantes de las Instituciones Educativas oficiales focalizadas del municipio de Rionegro: Domingo Savio y San Antonio. El proceso tiene como propósito fortalecer las competencias comunicativas en inglés como lengua extranjera mediante un enfoque pedagógico contextualizado, participativo y orientado al uso práctico del idioma. Se beneficiarán 936 estudiantes de los grados 3° a 11°, organizados en grupos de entre 15 y 20 participantes, quienes cursarán un (1) proceso formativo presencial de 40 horas. La asignación de los cupos será definida por la Secretaría de Educación. El operador deberá garantizar la planeación, organización y ejecución de los cursos de acuerdo con los cronogramas concertados con las instituciones educativas y la Secretaría de Educación, incluyendo la aplicación de pruebas	1.Diseñar e implementar los cursos de inglés con enfoque comunicativo, incorporando estrategias contextualizadas y experiencias de aprendizaje basadas en situaciones reales de uso del idioma, tales como la creación de podcasts o cortometrajes, el uso de menús auténticos, videos informativos, noticias y otros recursos que complementen la metodología de enseñanza, con el fin de familiarizar a los estudiantes con el inglés que encontrarán en contextos cotidianos fuera del aula. El diseño deberá incluir cronograma, estructura curricular, metodología, actividades por sesión o semana y criterios de evaluación. Asimismo, garantizar el acompañamiento pedagógico permanente de cada grupo mediante docentes calificados en la enseñanza del inglés, promoviendo el desarrollo de sesiones activas y participativas, así como realizar el seguimiento continuo a la asistencia de los estudiantes, implementando estrategias de permanencia y retención, y registrando las novedades y motivos de retiro que se presenten durante la ejecución del proceso formativo.	Plan de trabajo académico por IE: cronograma, grupos formados, horarios, perfiles de docentes y metodología detallada.	Documento técnico con el diseño curricular de los cursos, cronograma, metodología, evidencias de las actividades desarrolladas, hojas de vida del equipo docente, registros de asistencia, reportes de seguimiento y permanencia, consolidado de retiros (si aplica)	1

diagnósticas y finales para la medición de avances, la implementación de estrategias de seguimiento y permanencia que favorezcan la asistencia continua de los estudiantes, la expedición de certificados de participación a quienes cumplan con los requisitos establecidos y la documentación integral del proceso mediante registros de asistencia, evidencias fotográficas y demás soportes que permitan verificar su ejecución. En caso de retiro injustificado, el estudiante perderá la posibilidad de participar nuevamente en este proceso en futuras vigencias, de conformidad con los compromisos suscritos al inicio del curso.	2. Aplicar pruebas diagnósticas (entrada) y pruebas finales (salida) a los estudiantes, para medir progreso en habilidades lingüísticas.	Informe técnico de resultados de pruebas de entrada y salida con análisis cuantitativo y cualitativo.	Informe técnico	1
	3. Aplicar una prueba de certificación de competencias en inglés, para los grados 3°, 5°, 7° y 9° en las instituciones focalizadas.	Informe técnico de resultados de pruebas de certificación con análisis cuantitativo y cualitativo.	Informe técnico	1
	4. Elaborar informe final consolidado que incluya: listado de certificados de asistencia entregados, análisis de resultados, recomendaciones y evidencias fotográficas.	Informe final consolidado con análisis del impacto, lista de certificados emitidos, y documentación del proceso por IE.	Informe final	1

COMPONENTE 5: Inmersión para docentes de las II.EE. oficiales internacional en los Estados Unidos.				
INDICADOR: Docentes participantes que completan el 100% de la inmersión en EE.UU. / Total docentes seleccionados.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Programa de inmersión académica en los Estados Unidos dirigido a un mínimo de seis (6) docentes de instituciones educativas oficiales de Rionegro, acompañados por un (1) representante del operador o de la Secretaría de Educación. El objetivo es fortalecer las competencias lingüísticas en inglés y promover el aprendizaje de metodologías activas, enfoques interculturales y prácticas educativas en contextos angloparlantes. La inmersión tendrá una	1.Diseñar y ejecutar un proceso de selección transparente, objetivo y técnicamente sustentado para los docentes participantes de la inmersión internacional, verificando el cumplimiento de los criterios definidos por la Secretaría de Educación, entre ellos: visa vigente, no haber sido beneficiario de inmersiones internacionales anteriores, presentación de un proyecto de impacto institucional, entrevista en inglés realizada por el operador, compromiso institucional por parte de la institución educativa y	Acta de selección con listado de docentes, hoja de vida resumida, criterios aplicados, proyecto de impacto por docente y acta de aprobación de la SER.	Documento técnico con el proceso de selección realizado, matriz de evaluación de candidatos, resultados de entrevistas, listado de docentes seleccionados, cartas de compromiso firmadas, planes de implementación de proyectos de impacto, cronograma de la inmersión y soportes de la	1

duración de (2) dos semanas en los EE.UU, en una universidad acreditada. Con experiencia en la formación de docentes internacionales. Como parte de los requisitos de participación, cada docente deberá presentar un Proyecto de Impacto institucional, orientado a replicar y adaptar los aprendizajes obtenidos en su IE. Este proyecto buscará mejorar la capacidad instalada del establecimiento educativo mediante nuevas estrategias pedagógicas, integrando el inglés como lengua extranjera. Además, estas experiencias internacionales aportan insumos fundamentales para la formulación de una política pública de bilingüismo en el municipio de Rionegro y para la construcción de un bilingüismo funcional en las instituciones educativas. La participación del acompañante está justificada en razón de la necesidad de articular en sitio la agenda académica y cultural, así como de servir de enlace directo entre el operador, la institución anfitriona y la SER.	disponibilidad para participar en todas las fases del proceso. Asimismo, coordinar y garantizar la operación integral de la inmersión, incluyendo la inscripción ante la institución receptora, adquisición de tiquetes, alojamiento, alimentación, seguros, materiales académicos y programación detallada de actividades. De igual manera, gestionar la suscripción de cartas de compromiso por parte de los docentes seleccionados, mediante las cuales asuman la responsabilidad de participar activamente en todas las etapas del proceso, socializar los aprendizajes adquiridos, permanecer en el sistema educativo y ejecutar el proyecto de impacto propuesto. Finalmente, solicitar y consolidar los planes de implementación de los proyectos de impacto, los cuales deberán contener cronograma, metas, indicadores y estrategias de sostenibilidad institucional que permitan evidenciar la transferencia y aplicación de los conocimientos adquiridos durante la inmersión.		gestión logística y académica desarrollada.	
	2. Ejecutar el programa de inmersión en EE.UU., garantizando mínimo 18 horas semanales de formación en inglés y actividades culturales planificadas, con monitoreo permanente del operador o representante de la SER.	Registro de participación, cronograma ejecutado, relatoría de actividades académicas y culturales, y certificaciones oficiales de la universidad a cada docente.	Certificados y registros	1
	3. Elaborar informe final con análisis del impacto, certificación de participación emitida por la universidad anfitriona, resultados del aprendizaje y evidencia de la implementación de los Proyectos de Impacto en las IIEE participantes.	Informe final consolidado con evidencias fotográficas, evaluación de aprendizajes, resumen de proyectos a implementar y análisis de sostenibilidad institucional.	Informe final	1

COMPONENTE 6: Visibilización, difusión e impacto en la comunidad del municipio de Rionegro del Programa Municipal de Bilingüismo.
INDICADOR: Acciones de divulgación ejecutadas / Total acciones planificadas.

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Diseño, desarrollo y ejecución de una estrategia integral de comunicación y divulgación para visibilizar el Programa Municipal de Bilingüismo ante la comunidad educativa y la ciudadanía del municipio de Rionegro. Esta estrategia debe ser completamente gestionada por el operador contratado, quien será responsable de forma exclusiva de planificar, producir, difundir, evaluar y documentar todas las acciones comunicativas necesarias para: informar sobre los avances, resultados y actividades del programa; posicionar los logros institucionales del proceso bilingüe; y fortalecer el sentido de apropiación ciudadana sobre el impacto educativo y social del programa. El operador deberá garantizar el cumplimiento de estándares técnicos mínimos de calidad en todas las piezas y productos (videos testimoniales, piezas gráficas, podcasts bilingües, informes), asegurar la pertinencia de los mensajes, la adecuación de los formatos a los canales digitales y generar productos con alto nivel de engagement y alcance, especialmente en redes sociales. Adicionalmente, el operador será responsable de: diseñar una narrativa coherente con la identidad institucional del programa; coordinar la producción audiovisual con equipos técnicos profesionales; asegurar la trazabilidad documental de cada acción ejecutada (cronogramas, guiones, convocatorias, actas de aprobación);	1. Diseño y estructuración de una estrategia de comunicación con enfoque en marketing educativo, que incluya cronograma de publicaciones, canales, segmentos objetivos, propuesta creativa, lineamientos técnicos y plan de implementación. Este documento técnico debe ser aprobado por la Secretaría de Educación antes de su ejecución.	Documento técnico aprobado por la SER	Documento	1
	2. Producción de seis videos testimoniales de alto impacto (duración entre 60 y 90 segundos) con beneficiarios clave (docentes, estudiantes, directivos). Se debe garantizar alta calidad en imagen (Full HD mínimo), sonido limpio, subtítulos bilingües, narrativa clara y enfoque emocional. Formato adaptado a reels y publicaciones de redes sociales. El operador debe garantizar locaciones adecuadas, permisos, guiones y postproducción.	Videos testimoniales	Videos	6
	3. Diseño y publicación de diez piezas informativas en distintos formatos (gráficos estáticos y video) para Instagram, Facebook y WhatsApp. Deben respetar principios de branding institucional, ser visualmente atractivas, contener llamados a la acción, y estar optimizadas para alcance orgánico en redes sociales. Cada pieza deberá incluir copywriting creativo y elementos audiovisuales con engagement comprobado	Piezas informativas (gráficas y audiovisuales)	Piezas	10

aplicar criterios de evaluación del impacto de la estrategia (métricas de alcance, visualización, interacción); y presentar un informe final consolidado con evidencias de ejecución, análisis de resultados y recomendaciones para la sostenibilidad comunicativa del programa.	(formato vertical, interacción visual, tipografía legible).			
	4. Diseño, publicación e instalación de 4 vallas digitales o físicas que permitan la visibilización de Rionegro Bilingüe en las instituciones focalizadas.	Piezas graficas de gran formato	Piezas	4
	5. Grabación y difusión de siete podcasts bilingües con una duración mínima de 7 minutos cada uno. Cada podcast deberá tener video para publicación en redes. Se requiere: host bilingüe con habilidades de conversación, set adecuado (buena iluminación, micrófonos profesionales, fondo neutro o institucional), guiones previos aprobados por la SER, y edición profesional. El operador es responsable de convocar a los entrevistados (docentes, expertos, aliados, egresados destacados) y de grabar, editar y distribuir los episodios.	Podcasts bilingües con video	Podcast en video	7
	6. Publicación semanal en redes sociales de contenido fotográfico de alta calidad que evidencie el desarrollo del Programa Municipal de Bilingüismo. Cada publicación debe estar acompañada de un texto descriptivo breve, redactado en formato bilingüe (inglés–español), y debe cumplir con estándares de nitidez, encuadre, derechos de imagen y coherencia con la identidad visual institucional. Las imágenes deben mostrar actividades reales del programa y ser diseñadas para generar alcance e interacción en redes sociales como Instagram y Facebook.	Publicaciones semanales	Publicación semanal	10

COMPONENTE 7.: Evento de cierre del Programa Municipal de Bilingüismo.
INDICADOR: Evento de cierre realizado y documentado / Total eventos planificados.

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
El operador deberá realizar un evento de cierre del Programa Municipal de Bilingüismo 2026 que exalte la participación y el compromiso de los docentes, estudiantes y directivos de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. El evento será de carácter institucional, con una convocatoria de al menos 130 personas, priorizando la asistencia de las 17 IIEE que han demostrado liderazgo y compromiso con el programa. Durante el evento se presentarán los momentos más representativos del año y se realizarán muestras académicas, artísticas y culturales bilingües por parte de los estudiantes participantes. Se entregarán certificados de reconocimiento a los estudiantes y docentes que hicieron parte activa del programa, así como mínimo tres (3) placas conmemorativas a las instituciones educativas más destacadas. El operador deberá garantizar una locación adecuada en espacio cerrado, dotación técnica y audiovisual para la realización del evento, provisión de refrigerios para todos los asistentes y apoyo logístico integral. Todo el proceso deberá ser documentado y aprobado por la Secretaría de Educación, asegurando el cumplimiento de estándares de calidad, evidencias de participación, convocatorias y resultados alcanzados.	1. Planear, coordinar y ejecutar el evento institucional de cierre del programa, garantizando la elaboración del cronograma de actividades, la definición del protocolo, el diseño del guion del evento, la convocatoria oficial de los participantes, la coordinación del montaje, sonido, logística, insumos gráficos y demás requerimientos operativos, así como la validación previa de la locación y la aprobación por parte de la Secretaría de Educación de Rionegro. Durante la ejecución del evento, promover la participación activa de los estudiantes mediante presentaciones artísticas bilingües, muestras pedagógicas representativas del programa y la socialización de los principales logros e hitos alcanzados durante la vigencia, con el acompañamiento de la Secretaría de Educación. Asimismo, gestionar la convocatoria y articulación con aliados estratégicos e institucionales, incluyendo la confirmación de su participación, el diseño y envío de piezas de invitación y la consolidación del listado de asistentes, con el propósito de fortalecer la visibilidad, sostenibilidad y proyección del programa.	Documento técnico de planeación aprobado por la SER	Documento técnico con la planeación y ejecución del evento, cronograma, guion, listado de asistentes y aliados estratégicos, evidencias de convocatoria, registros fotográficos y audiovisuales, muestras de material gráfico utilizado, acta de desarrollo del evento	1
	2. Entrega de reconocimientos durante el evento: certificados de participación para docentes y estudiantes más destacados del programa según criterios acordados con la SER, y mínimo cinco (5) tablets o portatiles a IIEE	Listado de galardonados, certificados y placas entregadas	Listado y certificados	1

	destacadas por su compromiso, liderazgo o innovación en procesos de bilingüismo.			
	3. Elaboración y entrega de un informe final consolidado: debe incluir registro audiovisual profesional, memoria fotográfica del evento, listado de asistentes y galardonados, análisis de resultados y retroalimentación institucional.	Informe final consolidado con evidencias del evento	Informe final	1

COMPONENTE 8: English Challenge para estudiantes de las 17 II.EE. oficiales.				
INDICADOR: Número de estudiantes participantes en el English Challenge / Total estudiantes previstos.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
El operador deberá organizar y ejecutar un concurso interactivo bilingüe en modalidad híbrida (virtual y presencial), denominado *English Challenge*, dirigido a estudiantes de transición hasta grado 11° de las 17 instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. La convocatoria estará abierta a los 17.277 estudiantes matriculados en estas instituciones. El concurso promoverá el uso del inglés como segunda lengua en entornos escolares y comunitarios, fortaleciendo habilidades comunicativas, pensamiento crítico y trabajo en equipo. El concurso se desarrollará en cuatro (4) categorías: (1) Transición a 2°, (2) 3° a 5°, (3) 6° a 8° y (4) 9° a 11°. Cada IIEE podrá inscribir uno (1) o dos (2) equipos por categoría, con mínimo tres (3) estudiantes y máximo (5) estudiantes por equipo, permitiendo un máximo de 136 equipos y máximo 680 participantes. El concurso contará con las siguientes fases: FASE I. Convocatoria	1.Planear, coordinar y ejecutar el concurso de bilingüismo en articulación con los docentes de inglés de las instituciones educativas oficiales, definiendo las categorías de participación, la estructura y desarrollo de las fases virtual y presencial, el cronograma de actividades, las rúbricas e instrumentos de evaluación, así como la estrategia de comunicación y convocatoria institucional. Asimismo, garantizar la ejecución integral del concurso mediante la inscripción de equipos por categoría, el desarrollo de los retos correspondientes a la fase virtual y la realización del evento final presencial bajo la modalidad de feria educativa con participación de los equipos finalistas. De igual manera, seleccionar y coordinar jurados con experiencia en bilingüismo, validar y aplicar los criterios de evaluación en cada una de las fases, y realizar la consolidación,	Documento técnico del concurso y cronograma aprobado por la SER	Documento técnico con el diseño metodológico del concurso, cronograma, estrategia de convocatoria, categorías y rúbricas de evaluación; listado de participantes inscritos, evidencias de ejecución de las fases virtual y presencial, registro fotográfico y audiovisual, y consolidado final de resultados.	1

y proceso de inscripción de equipos participantes; FASE II. Reto digital, una etapa virtual con actividades en línea para clasificación; FASE III. Reto presencial – FINAL, que se desarrollará como una feria académica con los equipos finalistas. El operador deberá realizar toda la planeación pedagógica y deberá garantizar toda la operación del concurso, en coordinación con los docentes de inglés de cada IIEE, diseñar las rúbricas de evaluación, convocar jurados expertos y garantizar la ejecución técnica de cada fase. Durante el evento final, se premiarán los tres (3) mejores equipos por categoría, con reconocimientos simbólicos para los que ocupen el segundo y tercer puesto, y los ganadores del primer puesto participarán en una jornada pedagógica tipo inmersión. El operador será responsable de toda la gestión del evento para mínimo 250 personas con todas las condiciones técnicas requeridas y refrigerio para los asistentes. También, debe garantizar los registros audiovisuales, listados, entrega de premios y sistematización del impacto educativo del concurso. El operador debe realizar la convocatoria con una pieza gráfica a los 17.277 estudiantes de las 17 II.EE. del sector oficial (aprobada previamente por la SER) que defina orientaciones y lineamientos para la participación en el concurso.	sistematización y presentación de los resultados, incluyendo las respectivas actas de evaluación avaladas por la Secretaría de Educación de Rionegro.			
	2. Premiación de los estudiantes ganadores (segundo y tercer puesto, máximo 40 estudiantes divididos en 8 equipos) por categoría: entrega de certificados, kits escolares o reconocimientos simbólicos previamente aprobados por la SER.	Listado de ganadores, premios entregados y evidencia de jornada pedagógica tipo inmersión	Estudiantes ganadores	40
	3. Ejecución de una experiencia pedagógica tipo inmersión para los 20 estudiantes ganadores del primer puesto por categoría: una jornada en la ciudad de Medellín con duración mínima de 6 horas enfocada en temáticas de ciencia, cultura o inteligencia artificial. La experiencia debe ser totalmente guiada en inglés, incluir transporte ida y regreso, dos refrigerios, almuerzo, seguro de viaje, entradas, acompañamiento pedagógico, guía bilingüe, materiales educativos para cada estudiante y cualquier ítem adicional que se acuerde con la SER.	Registro de experiencia tipo inmersión, listado de estudiantes participantes y documentación audiovisual del recorrido	Estudiantes participantes	20
	4. Elaboración de informe final que documente el impacto del concurso y su evento de cierre en la comunidad educativa, incluyendo cifras de participación, evaluación por jurados, fotografías, testimonios y evidencias sistematizadas de cada fase.	Informe final con descripción cualitativa y cuantitativa del concurso y evidencia de impacto	Informe final	1

LOTE 2:

COMPONENTE 9: Formación en inglés para estudiantes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.				
INDICADOR: Número de estudiantes que completan el 80% del curso de inglés / Total estudiantes inscritos.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Implementación de proceso de formación dirigido a 800 estudiantes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro que no están focalizadas, desde grado primero hasta undécimo, organizados en grupos de entre 15 y 20 estudiantes, en modalidad presencial. Estos cursos buscan fortalecer las habilidades comunicativas en inglés desde edades tempranas, con enfoque funcional y participativo. Se implementará un (1) curso por estudiante, con una duración de 40 horas. El operador será responsable de garantizar la planeación curricular, docentes cualificados, seguimiento pedagógico y evaluación del proceso. Este componente contribuye a aumentar la cobertura del Programa Municipal de Bilingüismo, y forma parte de una estrategia progresiva para la consolidación de un ecosistema bilingüe sostenible. La ejecución deberá incluir criterios de selección equitativos, trazabilidad del aprendizaje, y mecanismos de evaluación continua. La entrega de resultados debe orientarse a la toma de decisiones institucionales y debe incluir evidencias fotográficas y cuantitativas del avance.	1.Realizar la convocatoria, selección y vinculación de los estudiantes participantes de acuerdo con los criterios definidos por la Secretaría de Educación de Rionegro, garantizando principios de representatividad, equidad y trazabilidad institucional. Asimismo, desarrollar jornadas de socialización en las sedes nodales dirigidas a padres, madres y acudientes, con el fin de presentar el alcance, objetivos y compromisos del proceso formativo, promoviendo su participación y corresponsabilidad en el acompañamiento de los estudiantes. De igual manera, diseñar y ejecutar cursos presenciales de inglés de 40 horas por grupo, definiendo el cronograma, la estructura curricular, la metodología, los materiales pedagógicos y el perfil del equipo docente requerido. Durante la ejecución, garantizar el acompañamiento pedagógico permanente mediante docentes calificados en la enseñanza del inglés, promoviendo sesiones dinámicas, activas y participativas, así como realizar el seguimiento continuo a la asistencia de los estudiantes, implementando estrategias de permanencia y retención y registrando las novedades y motivos de retiro que se	Listado oficial de estudiantes beneficiarios por IE, con criterios aplicados y soportes de aprobación por parte de la SER.	Documento técnico con el proceso de convocatoria y selección, actas y registros de las jornadas de socialización con familias, diseño curricular y metodológico de los cursos, cronograma de ejecución, listados de asistencia, evidencias pedagógicas, reportes de seguimiento y permanencia, consolidado de retiros (si aplica) y registros fotográficos	1

	presenten durante el desarrollo del proceso.			
	2. Aplicar pruebas diagnósticas (entrada) y pruebas finales (salida) a los estudiantes, para medir progreso en habilidades lingüísticas.	Informe técnico de resultados de pruebas de entrada y salida con análisis cuantitativo y cualitativo.	Informe técnico	1
	3. Elaborar informe final consolidado que incluya: listado de certificados de asistencia entregados, análisis de resultados, recomendaciones y evidencias fotográficas.	Informe final consolidado con análisis del impacto, lista de certificados emitidos, y documentación del proceso por IE.	Informe final	1

COMPONENTE 10: Promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe para estudiantes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.				
INDICADOR: Número de estudiantes y representantes de la SER participantes en la jornada de inmersión / Total previstos.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
El operador deberá organizar y ejecutar una jornada de inmersión bilingüe de mínimo ocho (8) horas de duración, dirigida a mínimo 120 estudiantes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro y 5 representantes de la Secretaría de Educación. La jornada debe realizarse en una locación tipo parque natural o centro campestre, que permita el desarrollo de actividades al aire libre, dinámicas de grupo y retos colaborativos en inglés, en un entorno que estimule el aprendizaje a través de la experiencia. Esta jornada debe estar diseñada tipo campamento de verano pedagógico, con	1.Planear, coordinar y ejecutar una jornada de inmersión en inglés para 120 estudiantes y 5 representantes de la Secretaría de Educación de Rionegro, garantizando un proceso de convocatoria y selección transparente, equitativo y trazable, conforme a los criterios previamente definidos por la Secretaría de Educación, entre los cuales se incluyen el desempeño académico dentro del Programa Municipal de Bilingüismo, la motivación y disposición hacia el aprendizaje del inglés, la participación en procesos escolares relacionados con bilingüismo o liderazgo estudiantil, la representación equitativa	Listado oficial de participantes seleccionados	Documento técnico con el proceso de convocatoria y selección, criterios aplicados y listado de participantes seleccionados; planeación pedagógica y logística de la jornada; cronograma de actividades; evidencias de la validación del sitio; registros de transporte y alimentación; listado de docentes acompañantes; registros de asistencia; evidencias fotográficas y audiovisuales; informe de ejecución con resultados y evaluación de la jornada.	1

actividades inmersivas lúdicas, culturales y comunicativas orientadas a fortalecer el uso del inglés en contextos reales. El operador deberá garantizar todos los elementos logísticos y de seguridad requeridos, incluyendo: transporte (ida y regreso) desde Rionegro hasta la locación, seguro contra accidentes para cada participante, dos (2) refrigerios, un (1) almuerzo completo, material pedagógico, personal logístico de apoyo, recursos audiovisuales y un equipo docente bilingüe para la ejecución pedagógica. La jornada debe responder a una planificación aprobada por la SER y garantizar trazabilidad completa a través de listados, registros fotográficos, relatorías de actividades y un informe final de evaluación del impacto en los estudiantes.	de las instituciones educativas oficiales y la inclusión de estudiantes de distintos ciclos educativos para asegurar diversidad y representatividad. Asimismo, realizar la planeación pedagógica y logística integral de la jornada, incluyendo el cronograma detallado de actividades, el diseño de materiales didácticos, la organización del transporte y la alimentación, la conformación de equipos de trabajo y la validación previa del lugar de realización por parte de la Secretaría de Educación. Durante la ejecución, garantizar el acompañamiento permanente de docentes bilingües aportados por el operador y el desarrollo de actividades participativas orientadas a fortalecer las competencias comunicativas en inglés mediante la interacción, la resolución de retos, la integración cultural y el aprendizaje activo, asegurando el respectivo seguimiento pedagógico a los participantes.			
	2. Elaboración de un informe final consolidado que describa el desarrollo de la jornada, logros, impacto en los estudiantes, nivel de participación, resultados observables y evidencias recopiladas.	Informe final de la jornada de inmersión	Informe final	1

COMPONENTE 11: Acompañamiento de Pruebas Saber 11 en las instituciones educativas del sector oficial.				
INDICADOR: Estudiantes que completan el módulo de preparación en estructura de la prueba / Total de estudiantes inscritos en el programa.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Desarrollo de un proceso de formación en la estructura de la prueba Saber 11 dirigido a 1.015 estudiantes de educación media de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. El objetivo es fortalecer las competencias requeridas para la presentación de la prueba estatal, con énfasis en habilidades en inglés como lengua extranjera. Se conformarán 50 grupos de hasta 20 estudiantes en modalidad presencial. La ejecución se hará efectiva con un mínimo de seiscientas (600) horas de formación distribuidas entre los cincuenta (50) grupos conformados, en sesiones acordadas con la Secretaría de Educación y ajustadas al calendario institucional de cada IE. El operador deberá garantizar la estructuración del plan de formación, materiales didácticos pertinentes, personal capacitado, aplicación de una prueba de muestra por estudiante y entrega de resultados con retroalimentación. Este componente deberá contribuir a mejorar el desempeño académico de los estudiantes y proporcionar información útil para la toma de decisiones institucionales. El proceso deberá dejar trazabilidad documental mediante registros de asistencia, análisis de resultados y evidencias fotográficas	Convocar y organizar a los estudiantes participantes, conformando 50 grupos de hasta 20 estudiantes cada uno, de acuerdo con los lineamientos y cronograma previamente concertados con la Secretaría de Educación de Rionegro. Asimismo, diseñar y ejecutar un curso de preparación para la prueba SABER 11, garantizando la ejecución efectiva de un mínimo de seiscientas (600) horas de formación distribuidas entre los cincuenta (50) grupos conformados. El proceso deberá incorporar talleres prácticos, simulaciones, análisis de la estructura y tipología de preguntas de la evaluación, así como estrategias y orientaciones generales orientadas al fortalecimiento de las competencias y al mejoramiento del desempeño de los estudiantes en la prueba.	Listado oficial de estudiantes beneficiarios y conformación de grupos con respaldo de la SER.	cronograma de ejecución, conformación de grupos, material pedagógico utilizado, registros de asistencia, evidencias de los talleres y simulaciones desarrolladas, informe de ejecución	1
	2. Aplicar una prueba de muestra al inicio y otra al finalizar el proceso, con estructura similar a la prueba Saber 11 y retroalimentación individual por grupo.	Informe técnico de resultados de pruebas con análisis por grupo, observaciones y recomendaciones.	Informe de pruebas	1
	3. Consolidar informe final con resultados obtenidos, recomendaciones para estudiantes e instituciones, anexos de asistencia y materiales aplicados.	Informe final consolidado con evaluación del proceso, aprendizajes alcanzados, mejoras sugeridas y anexos fotográficos	Informe final	1

COMPONENTE 12: Fortalecimiento del ecosistema bilingüe local en el municipio de Rionegro a través de espacios abiertos a la comunidad.				
INDICADOR: Número de sesiones de clubes temáticos y eventos de tomas bilingües realizados / Total previstos.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Este componente tiene como propósito fortalecer la apropiación del inglés como lengua extranjera en el municipio de Rionegro mediante la consolidación de ecosistemas bilingües accesibles a toda la comunidad. Es una estrategia clave en el camino hacia la formulación de una política pública de bilingüismo, ya que promueve el uso cotidiano del inglés en espacios institucionales, públicos y culturales del municipio. El componente contempla el desarrollo de clubes temáticos bilingües, eventos públicos de inmersión comunitaria y tomas bilingües en lugares representativos, fomentando la interacción ciudadana, la integración social y la apropiación del espacio público. El operador deberá garantizar un aforo mínimo de 15 personas para los clubes temáticos y 30 para las tomas, también debe garantizar las condiciones técnicas y pedagógicas para todas las actividades, incluyendo: sistema de sonido, proyectores, micrófonos, materiales didácticos, ambientación temática, registro audiovisual, logística para transporte de insumos, decoración de stands, y disponibilidad de docentes bilingües y personal de apoyo. La	1. Elaboración de un plan operativo y pedagógico del componente que incluya cronograma, metodología de ejecución, diseño de actividades, logística requerida, y lineamientos técnicos aprobados por la SER.	Documento técnico aprobado por la SER	Documento	1
	2. Convocatoria y promoción de cada sesión (club o toma) mediante difusión a través de redes sociales institucionales y en las IIEE oficiales del municipio. Asimismo, convocatorias a grupos con interés en este tipo de espacios.	Evidencia de convocatoria	Campaña de convocatoria	16
	3.Implementación de 12 clubes temáticos de conversación bilingüe en inglés, dirigidos a estudiantes o comunidad, con el fin de fortalecer habilidades comunicativas, fomentar el pensamiento crítico y promover el uso del inglés en contextos reales. Cada sesión debe estar estructurada bajo un guion pedagógico temático y contar con la participación de un facilitador bilingüe, recursos visuales, material didáctico, elementos de ambientación acorde a la temática, y registro audiovisual. Los clubes podrán abordar temas como: - Tecnología y redes sociales: vocabulario digital, debate sobre uso responsable. - Música y cultura internacional: análisis de letras, juegos de karaoke en inglés. - Ciencia y medio ambiente: experimentos guiados, presentaciones temáticas.	Sesiones de clubes temáticos ejecutadas	Sesión temática	12

actividad de acompañamiento, supervisión y registro de todas las acciones será responsabilidad integral del operador, quien deberá también asegurar la documentación del proceso y evidencias..	- Hobbies y estilo de vida: rutinas, deportes, viajes, y gastronomía. - Cine y medios audiovisuales: análisis de cortos animados o películas. - Storytelling: creación e interpretación de cuentos breves en inglés. - Diálogo dirigido sobre el entorno: lugares emblemáticos e históricos y sitios turísticos del municipio -Atención al usuario y orientación al servicio: Esta temática deberá ser incluida en, al menos, dos de los clubes. Cada sesión debe incluir dinámicas interactivas como: juegos de roles, concursos de vocabulario, charlas guiadas, simulaciones, y actividades en grupo para asegurar la participación activa y el aprendizaje significativo.			
	4. Realización de 2 tomas bilingües en puntos estratégicos y de alto tránsito del municipio (como parques, plazas, bibliotecas o centros culturales), con el objetivo de generar apropiación del espacio público a través del uso del inglés en contextos cotidianos y recreativos. Cada toma debe contar con una propuesta pedagógica definida, incluir mínimo una actividad principal de alto impacto, y garantizar la participación comunitaria. Las actividades podrán incluir: 1) Juegos en inglés: Rallys temáticos, juegos de palabras, trivias o competencias grupales. 2) Narración de cuentos y dramatizaciones: interpretaciones guiadas por docentes bilingües o actores. 3) Retos lingüísticos: retos de pronunciación, spelling	Tomas bilingües ejecutadas	Toma bilingüe	2

	bees o entrevistas en inglés con transeúntes. 4) Actividades culturales: talleres de baile con instrucciones en inglés, música en vivo y muestras artísticas también en inglés. El operador deberá garantizar: - Ambientación temática del espacio intervenido, - Sistema de sonido y recursos técnicos adecuados, - Presencia de al menos 2 docentes bilingües por actividad, provistos por el operador. - Materiales didácticos e insumos recreativos, - Registro audiovisual profesional (foto + video), - Gestión de permisos cuando aplique y seguridad mínima del entorno. Estas tomas deben ser incluidas en el cronograma general del componente y articuladas con otras estrategias del programa para fortalecer el ecosistema bilingüe municipal.			
	5. Elaboración de un informe final con evaluación del impacto, resultados alcanzados, análisis de participación y consolidación de evidencias fotográficas y audiovisuales de todas las sesiones realizadas.	Informe final consolidado con resultados y evaluación del componente	Informe final	1

NOTA 1: En caso de requerir una redistribución de recursos, estos serán revisados y aprobados mediante acta de mutuo acuerdo, suscrito tanto por el ordenador del gasto, supervisor y conveniente, siempre y cuando no implique adición presupuestal ni modificación al valor total del convenio.

1.7. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

Los materiales y las plataformas de uso de la ESAL, puestos al servicio de la formación, deben garantizar el respectivo licenciamiento y registros.

1.8 PRESUPUESTO:

El valor total estimado corresponde a la suma de MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/L. ($1.822.748.527) IVA INCLUIDO.

El cual se encuentra desagregado en dos (2) lotes (Lote 1 y Lote 2), se precisa que para el Lote1 se presentaron estudio de 2 cotizaciones, por falta de proveedores y para el Lote dos se presentaron 3 cotizaciones.

LOTE 1

El valor promedio estimado del LOTE 1 corresponde a la suma de MIL CIENTO ONCE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/L ($ 1.111.054.310).

LOTE 2

El valor promedio estimado del LOTE 2 corresponde a la suma de SETECIENTOS ONCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS M/L ($ 711.694.217).

DETALLE LOTE 1:

	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTO/ RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
LOTE 1	1. Formación en inglés dirigida a docentes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.	Desarrollo de un proceso de formación en inglés dirigido a un mínimo de 50 docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro, que atienden los niveles de transición	1. Diseñar y ejecutar (1) curso de inglés de 40 horas, ajustado al nivel de competencia inicial de los participantes e incorporando estrategias didácticas orientadas al uso funcional y contextualizado del	Plan de formación detallado: incluye cronograma, metodología, estructura curricular, niveles, criterios de evaluación, y listado de docentes inscritos. Se adjunta evidencia fotográfica del inicio del curso.	Documento técnico, acompañado de anexos, registros de asistencia, evidencias fotográficas, instrumentos de seguimiento.	1	$ 23,999,564	$ 23,999,564

		hasta grado 11°. La estrategia contempla la realización de un curso presencial de 40 horas, organizados en tres grupos entre 15 y 20 participantes, de acuerdo con los criterios establecidos por la Secretaría de Educación. El proceso formativo estará orientado al fortalecimiento de las competencias comunicativas en inglés, en concordancia con los estándares definidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas	idioma; asimismo, implementar mecanismos de seguimiento, control de asistencia y permanencia durante el desarrollo de los cursos, mediante alertas tempranas, comunicación con directivos docentes y jornadas de refuerzo académico, con el fin de promover la participación activa y la culminación efectiva del proceso formativo.					
			2. Aplicar pruebas diagnósticas (entrada) y pruebas finales (salida) con el fin de medir el progreso de los docentes en las habilidades comunicativas del inglés.	Informe comparativo de resultados de pruebas con análisis estadístico de progreso individual y grupal. Se adjunta listado de participantes y evidencia fotográfica.	Documento técnico	1	$ 3,200,000	$ 3,200,000

		(MCERL). Asimismo, promoverá el uso pedagógico del idioma en el aula y la aplicación práctica de metodologías activas para la enseñanza y el aprendizaje de lenguas extranjeras.	3. Coordinar y garantizar una prueba estandarizada internacional reconocida por el MEN para 50 docentes: inscripción ante la institución certificadora, pago de inscripción y demás actividades logísticas y administrativas que se requieran	Registro detallado de los docentes que presentan las pruebas y análisis de los resultados obtenidos en la prueba.	Documento técnico	1	$ 13,806,886	$ 13,806,886
			4. Elaborar un informe final consolidado que sistematice el proceso, los resultados alcanzados, buenas prácticas, nivel de satisfacción de los participantes y entrega de certificados	Informe final del componente: incluye análisis de logros frente al indicador, relación de certificados entregados, evidencia fotográfica de sesiones y socialización de resultados.	Informe consolidado	1	$ 1,400,000	$ 1,400,000
	TOTAL COMPONENTE 1						**$ 42.406.449**	**$ 42.406.449**
	2. Promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe para docentes de las IIEE oficiales	Organización y ejecución de una jornada de inmersión bilingüe presencial de seis (6) horas dirigidas a 65 docentes	1. Diseñar una agenda pedagógica estructurada que integre objetivos, contenidos temáticos, metodologías activas y evaluación	Documento técnico de planificación: agenda pedagógica, cronograma, objetivos, metodología y perfil de facilitadores.	Documento	1	$ 900,000	$ 900,000

	del municipio de Rionegro.	de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. Esta jornada tiene como propósito fortalecer sus habilidades pedagógicas y comunicativas en inglés, integrando metodologías innovadoras como STEAM e Inteligencia Artificial, y promoviendo experiencias significativas en la práctica del idioma. Se debe garantizar a los docentes los siguientes insumos: transporte, refrigerio almuerzo, materiales de trabajo para la jornada a desarrollar (libretas, lapiceros, fotocopias, etc.), recursos tecnológico	de impacto, con enfoque en enseñanza del inglés, STEAM e Inteligencia Artificial.					
			2. Planificar, coordinar y ejecutar una jornada de formación para 65 docentes, garantizando previamente las condiciones logísticas y pedagógicas requeridas mediante la verificación del lugar del evento con al menos 24 horas de anticipación, a través de una lista de chequeo detallada. Asimismo, asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para su desarrollo, incluyendo espacio físico adecuado, transporte de los participantes, alimentación (refrigerio y	Lista de verificación de condiciones técnicas y pedagógicas del lugar, firmada por el equipo responsable. Se adjuntan fotografías del alistamiento	Documento técnico con anexos que incluya lista de chequeo diligenciada, evidencias de la logística implementada, registros de asistencia, material utilizado, resultados de las actividades evaluativas, encuestas aplicadas y análisis de resultados, además de evidencias fotográficas y demás soportes de ejecución.	1	$ 25,944,593	$ 25,944,593

		s, logísticos y humanos necesarios El operador será responsable de garantizar la operación completa de la jornada, condiciones técnicas y recursos pedagógicos requeridos para la jornada.	almuerzo), materiales pedagógicos y apoyo logístico en sitio. Durante la ejecución de la jornada, promover la participación activa de los docentes, garantizando el cumplimiento del cronograma y de la metodología establecida, e incorporando actividades prácticas evaluadas mediante rúbricas u otros instrumentos de observación estructurada. Finalmente, aplicar una encuesta a la totalidad de los participantes para medir la percepción, el aprendizaje adquirido y la aplicabilidad de los contenidos abordados.						

			3. Consolidar un informe final con sistematización de aprendizajes, resultados de percepción, registro fotográfico y recomendaciones de mejora.	Informe final consolidado con análisis pedagógico, logístico y fotográfico, incluyendo recomendaciones de mejora.	Informe final	1	$ 900,000	$ 900,000
	TOTAL COMPONENTE 2						**$27.744.593**	**$27.744.593**
	3. Asesoría y apoyo institucional a las II.EE. Domingo Savio y San Antonio en la construcción del Plan Institucional de Bilingüismo.	Acompañamiento especializado a las Instituciones Educativas Domingo Savio y San Antonio en la construcción y consolidación del Plan Institucional de Bilingüismo (PIB). Se realizarán sesiones presenciales para un total de 16 horas por IE con participación de directivos y docentes, que incluirán formulación de las cinco etapas: (1) Preparación y	1. Realizar sesiones presenciales de diagnóstico, socialización y validación de ajustes con las IIEE priorizadas (mínimo 16 horas por IE).	Actas de diagnóstico y socialización por IE, con relatoría, lista de asistencia y evidencia fotográfica.	Actas y relatorías	2	$ 4,284,000	$ 8,568,000
			2. Desarrollar un proceso de trabajo técnico interno por parte del operador para la construcción y redacción estructurada del Plan Institucional de Bilingüismo contextualizado de cada Institución Educativa, mediante la	Registro de trabajo técnico interno: fichas de análisis, matrices de estructura, revisión de PEI y planificación preliminar.	Documento técnico	2	$ 15,081,095	$ 30,162,190

		sensibilización. (2) Planeación para el ambiente escolar y uso de los recursos educativos. (3) Planeación para la actualización curricular y la gestión de alianzas. (4) Planeación para el fortalecimiento docente y la cultura del mejoramiento. (5) Consolidación del Plan Institucional de Bilingüismo. A su vez, debe garantizar la socialización del plan y entrega de la versión final. El operador deberá disponer de recursos didácticos y metodológicos físicos y digitales para el desarrollo de las sesiones de acompañamiento.	recopilación, sistematización, análisis y procesamiento de los insumos obtenidos en las diferentes fases de diagnóstico y participación institucional. El documento resultante deberá ser socializado y devuelto a cada Institución Educativa para su revisión, retroalimentación y validación por parte del equipo institucional, garantizando una construcción concertada y acorde con las necesidades, capacidades y proyecciones de cada establecimiento educativo. Este proceso deberá contemplar una dedicación mínima de					

		Adicionalmente, el operador desarrollará mínimo 22 horas de trabajo técnico interno por cada IE para estructurar el PIB, el cual debe contemplar los ajustes hechos en la anterior vigencia para la adopción del PIB acorde con el Decreto 1075. El PIB deberá incluir un cronograma de implementación por fases representado en un diagrama de Gantt, así como un plan de acción aprobado previamente por la Secretaría de Educación Municipal (SER).	veintidós (22) horas por Institución Educativa, por parte del operador, adicionales a las 16 horas de acompañamiento especializado.					
			3. Elaborar versión final del PIB por cada IE, con cronograma aprobado, plan de acción, diagrama de Gantt y referencias normativas del Decreto 1075.	Documento final del PIB por cada IE, con cronograma por fases, diagrama de Gantt, plan de acción y anexos normativos. Aprobado por la SER.	Plan Institucional de Bilingüismo	2	$ 3,250,000	$ 6,500,000
	TOTAL COMPONENTE 3						**$22.615.095**	**$45.230.190**

	4. Intensificación lingüística en inglés para los estudiantes de 2 II.EE. oficiales del municipio de Rionegro que transitan la ruta de la implementación de ecosistemas bilingües: Domingo Savio y San Antonio	Desarrollo de cursos de intensificación lingüística en inglés, en concordancia con una de las características establecidas en las fases I y II de la estrategia nacional de bilingüismo, dirigidos a estudiantes de las Instituciones Educativas oficiales focalizadas del municipio de Rionegro: Domingo Savio y San Antonio. El proceso tiene como propósito fortalecer las competencias comunicativas en inglés como lengua extranjera mediante un enfoque pedagógico contextualizado, participativo y orientado al	1.Diseñar e implementar los cursos de inglés con enfoque comunicativo, incorporando estrategias contextualizadas y experiencias de aprendizaje basadas en situaciones reales de uso del idioma, tales como la creación de podcasts o cortometrajes, el uso de menús auténticos, videos informativos, noticias y otros recursos que complementen la metodología de enseñanza, con el fin de familiarizar a los estudiantes con el inglés que encontrarán en contextos cotidianos fuera del aula. El diseño deberá incluir cronograma,	Plan de trabajo académico por IE: cronograma, grupos formados, horarios, perfiles de docentes y metodología detallada.	Documento técnico con el diseño curricular de los cursos, cronograma, metodología, evidencias de las actividades desarrolladas, hojas de vida del equipo docente, registros de asistencia, reportes de seguimiento y permanencia, consolidado de retiros (si aplica)	1	$ 367,961,078	$ 367,961,078

		uso práctico del idioma. Se beneficiará n 936 estudiantes de los grados 3° a 11°, organizado s en grupos de entre 15 y 20 participante s, quienes cursarán un (1) proceso formativo presencial de 40 horas. La asignación de los cupos será definida por la Secretaría de Educación. El operador deberá garantizar la planeación, organizació n y ejecución de los cursos de acuerdo con los cronogram as concertado s con las institucione s educativas y la Secretaría de Educación, incluyendo la aplicación	estructura curricular, metodologí a, actividades por sesión o semana y criterios de evaluación. Asimismo, garantizar el acompaña miento pedagógico permanent e de cada grupo mediante docentes calificados en la enseñanza del inglés, promoviend o el desarrollo de sesiones activas y participativ as, así como realizar el seguimient o continuo a la asistencia de los estudiantes , implementa ndo estrategias de permanenci a y retención, y registrando las novedades y motivos de retiro que se presenten durante la ejecución						

		de pruebas diagnósticas y finales para la medición de avances, la implementación de estrategias de seguimiento y permanencia que favorezcan la asistencia continua de los estudiantes, la expedición de certificados de participación a quienes cumplan con los requisitos establecidos y la documentación integral del proceso mediante registros de asistencia, evidencias fotográficas y demás soportes que permitan verificar su ejecución. En caso de retiro	del proceso formativo.					
			2. Aplicar pruebas diagnósticas (entrada) y pruebas finales (salida) a los estudiantes, para medir progreso en habilidades lingüísticas.	Informe técnico de resultados de pruebas de entrada y salida con análisis cuantitativo y cualitativo.	Informe técnico	1	$ 40,000,000	$ 40,000,000
			3. Aplicar una prueba de certificación de competencias en inglés, para los grados 3°, 5°, 7° y 9° en las instituciones focalizadas.	Informe técnico de resultados de pruebas de certificación con análisis cuantitativo y cualitativo.	Informe técnico	1	$ 39,384,537	$ 39,384,537

		injustificado, el estudiante perderá la posibilidad de participar nuevamente en este proceso en futuras vigencias, de conformidad con los compromisos suscritos al inicio del curso.	4. Elaborar informe final consolidado que incluya: listado de certificados de asistencia entregados, análisis de resultados, recomendaciones y evidencias fotográficas.	Informe final consolidado con análisis del impacto, lista de certificados emitidos, y documentación del proceso por IE.	Informe final	1	$ 1,400,000	$ 1,400,000
	TOTAL COMPONENTE 4						**$448.745.615**	**$448.745.615**
	5. Inmersión internacional en los Estados Unidos para docentes de las IIEE oficiales	Programa de inmersión académica en los Estados Unidos dirigido a un mínimo de seis (6) docentes de instituciones educativas oficiales de Rionegro, acompañados por un (1) representante del operador o de la Secretaría de Educación. El objetivo es fortalecer las competencias lingüísticas en inglés y	1.Diseñar y ejecutar un proceso de selección transparente, objetivo y técnicamente sustentado para los docentes participantes de la inmersión internacional, verificando el cumplimiento de los criterios definidos por la Secretaría de Educación, entre ellos: visa vigente, no haber sido beneficiario de inmersiones	Acta de selección con listado de docentes, hoja de vida resumida, criterios aplicados, proyecto de impacto por docente y acta de aprobación de la SER.	Documento técnico con el proceso de selección realizado, matriz de evaluación de candidatos, resultados de entrevistas, listado de docentes seleccionados, cartas de compromiso firmadas, planes de implementación de proyectos de impacto, cronograma de la inmersión y soportes de la gestión logística y académica desarrollada.	1	$ 4,500,000	$ 4,500,000

		promover el aprendizaje de metodologías activas, enfoques interculturales y prácticas educativas en contextos angloparlantes. La inmersión tendrá una duración de (2) dos semanas en los EE.UU, en una universidad acreditada. Con experiencia en la formación de docentes internacionales. Como parte de los requisitos de participación, cada docente deberá presentar un Proyecto de Impacto institucional, orientado a replicar y adaptar los aprendizajes obtenidos en su IE. Este proyecto buscará mejorar la capacidad instalada del	internacionales anteriores, presentación de un proyecto de impacto institucional, entrevista en inglés realizada por el operador, compromiso institucional por parte de la institución educativa y disponibilidad para participar en todas las fases del proceso. Asimismo, coordinar y garantizar la operación integral de la inmersión, incluyendo la inscripción ante la institución receptora, adquisición de tiquetes, alojamiento, alimentación, seguros, materiales académicos y programación detallada de actividades. De igual manera, gestionar la					

		establecimiento educativo mediante nuevas estrategias pedagógicas, integrando el inglés como lengua extranjera. Además, estas experiencias internacionales aportan insumos fundamentales para la formulación de una política pública de bilingüismo en el municipio de Rionegro y para la construcción de un bilingüismo funcional en las instituciones educativas. La participación del acompañante está justificada en razón de la necesidad de articular en sitio la agenda académica y cultural, así como de servir de enlace	suscripción de cartas de compromiso por parte de los docentes seleccionados, mediante las cuales asuman la responsabilidad de participar activamente en todas las etapas del proceso, socializar los aprendizajes adquiridos, permanecer en el sistema educativo y ejecutar el proyecto de impacto propuesto. Finalmente, solicitar y consolidar los planes de implementación de los proyectos de impacto, los cuales deberán contener cronograma, metas, indicadores y estrategias de sostenibilidad institucional que permitan evidenciar la					

		directo entre el operador, la institución anfitriona y la SER.	transferencia y aplicación de los conocimientos adquiridos durante la inmersión.					
			2. Ejecutar el programa de inmersión en EE.UU., garantizando mínimo 18 horas semanales de formación en inglés y actividades culturales planificadas, con monitoreo permanente del operador o representante de la SER.	Registro de participación, cronograma ejecutado, relatoría de actividades académicas y culturales, y certificaciones oficiales de la universidad a cada docente.	Certificados y registros	1	$ 249,966,000	$ 249,966,000

			3. Elaborar informe final con análisis del impacto, certificación de participación emitida por la universidad anfitriona, resultados del aprendizaje y evidencia de la implementación de los Proyectos de Impacto en las IIEE participantes.	Informe final consolidado con evidencias fotográficas, evaluación de aprendizajes, resumen de proyectos a implementar y análisis de sostenibilidad institucional.	Informe final	1	$ 1,500,000	$ 1,500,000
	TOTAL COMPONENTE 5						**$255.966.000**	**$255.966.000**
	6. Visibilización, difusión e impacto en la comunidad del municipio de Rionegro del Programa Municipal de Bilingüismo	Diseño, desarrollo y ejecución de una estrategia integral de comunicación y divulgación para visibilizar el Programa Municipal de Bilingüismo ante la comunidad educativa y la ciudadanía del municipio de Rionegro. Esta estrategia debe ser completamente gestionada por el	1. Diseño y estructuración de una estrategia de comunicación con enfoque en marketing educativo, que incluya cronograma de publicaciones, canales, segmentos objetivos, propuesta creativa, lineamientos técnicos y plan de implementación. Este documento técnico debe ser aprobado por la Secretaría	Documento técnico aprobado por la SER	Documento	1	$ 57,500,000	$ 57,500,000

		operador contratado, quien será responsable de forma exclusiva de planificar, producir, difundir, evaluar y documentar todas las acciones comunicativas necesarias para: informar sobre los avances, resultados y actividades del programa; posicionar los logros institucionales del proceso bilingüe; y fortalecer el sentido de apropiación ciudadana sobre el impacto educativo y social del programa. El operador deberá garantizar el cumplimiento de estándares técnicos mínimos de calidad en todas las piezas y productos (videos	de Educación antes de su ejecución.					
			2. Producción de seis videos testimoniales de alto impacto (duración entre 60 y 90 segundos) con beneficiarios clave (docentes, estudiantes, directivos). Se debe garantizar alta calidad en imagen (Full HD mínimo), sonido limpio, subtítulos bilingües, narrativa clara y enfoque emocional. Formato adaptado a reels y publicaciones de redes sociales. El operador debe garantizar locaciones adecuadas, permisos, guiones y postproducción.	Videos testimoniales	Videos	6	$ 2,300,000	$ 13,800,000

		testimoniales, piezas gráficas, podcasts bilingües, informes), asegurar la pertinencia de los mensajes, la adecuación de los formatos a los canales digitales y generar productos con alto nivel de engagement y alcance, especialmente en redes sociales. Adicionalmente, el operador será responsable de: diseñar una narrativa coherente con la identidad institucional del programa; coordinar la producción audiovisual con equipos técnicos profesionales; asegurar la trazabilidad documental de cada acción ejecutada (cronogramas, guiones,	3. Diseño y publicación de diez piezas informativas en distintos formatos (gráficos estáticos y video) para Instagram, Facebook y WhatsApp. Deben respetar principios de branding institucional, ser visualmente atractivas, contener llamados a la acción, y estar optimizadas para alcance orgánico en redes sociales. Cada pieza deberá incluir copywriting creativo y elementos audiovisuales con engagement comprobado (formato vertical, interacción visual, tipografía legible).	Piezas informativas (gráficas y audiovisuales)	Piezas	10	$ 1,675,000	$ 16,750,000
			4. Diseño, publicación e instalación de 4 vallas digitales o físicas que	Piezas graficas de gran formato	Piezas	4	$ 20,250,000	$ 81,000,000

		convocatorias, actas de aprobación); aplicar criterios de evaluación del impacto de la estrategia (métricas de alcance, visualización, interacción); y presentar un informe final consolidado con evidencias de ejecución, análisis de resultados y recomendaciones para la sostenibilidad comunicativa del programa.	permitan la visibilización de Rionegro Bilingüe en las instituciones focalizadas. A razon de 5 meses por cada valla					
			5. Grabación y difusión de siete podcasts bilingües con una duración mínima de 7 minutos cada uno. Cada podcast deberá tener video para publicación en redes. Se requiere: host bilingüe con habilidades de conversación, set adecuado (buena iluminación, micrófonos profesionales, fondo neutro o institucional), guiones previos aprobados por la SER, y edición profesional. El operador es responsabl	Podcasts bilingües con video	Podcast en video	7	$ 2,250,000	$ 15,750,000

			e de convocar a los entrevistados (docentes, expertos, aliados, egresados destacados) y de grabar, editar y distribuir los episodios.					
			6. Publicación semanal en redes sociales de contenido fotográfico de alta calidad que evidencie el desarrollo del Programa Municipal de Bilingüismo. Cada publicación debe estar acompañada de un texto descriptivo breve, redactado en formato bilingüe (inglés–español), y debe cumplir con estándares de nitidez, encuadre, derechos de imagen y coherencia con la identidad visual	Publicaciones semanales	Publicación semanal	10	$ 1,900,000	$ 19,000,000

			institucional. Las imágenes deben mostrar actividades reales del programa y ser diseñadas para generar alcance e interacción en redes sociales como Instagram y Facebook.					
	TOTAL COMPONENTE 6						**$85.875.000**	**$203.800.000**
	7. Evento de cierre del Programa Municipal de Bilingüismo	El operador deberá realizar un evento de cierre del Programa Municipal de Bilingüismo 2026 que exalte la participación y el compromiso de los docentes, estudiantes y directivos de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. El evento será de carácter institucional, con una convocatoria de al menos 130 personas, priorizando la	1. Planear, coordinar y ejecutar el evento institucional de cierre del programa, garantizando la elaboración del cronograma de actividades, la definición del protocolo, el diseño del guion del evento, la convocatoria oficial de los participantes, la coordinación del montaje, sonido, logística, insumos gráficos y demás requerimie	Documento técnico de planeación aprobado por la SER	Documento técnico con la planeación y ejecución del evento, cronograma, guion, listado de asistentes y aliados estratégicos, evidencias de convocatoria, registros fotográficos y audiovisuales, muestras de material gráfico utilizado, acta de desarrollo del evento	1	$ 27,598,384	$ 27,598,384

		asistencia de las 17 IIEE que han demostrado liderazgo y compromiso con el programa. Durante el evento se presentarán los momentos más representativos del año y se realizarán muestras académicas, artísticas y culturales bilingües por parte de los estudiantes participantes. Se entregarán certificados de reconocimiento a los estudiantes y docentes que hicieron parte activa del programa, así como mínimo tres (3) placas conmemorativas a las instituciones educativas más destacadas. El operador deberá garantizar una locación	ntos operativos, así como la validación previa de la locación y la aprobación por parte de la Secretaría de Educación de Rionegro. Durante la ejecución del evento, promover la participación activa de los estudiantes mediante presentaciones artísticas bilingües, muestras pedagógicas representativas del programa y la socialización de los principales logros e hitos alcanzados durante la vigencia, con el acompañamiento de la Secretaría de Educación. Asimismo, gestionar la convocatoria y articulación con aliados estratégico						

		adecuada en espacio cerrado, dotación técnica y audiovisual para la realización del evento, provisión de refrigerios para todos los asistentes y apoyo logístico integral. Todo el proceso deberá ser documentado y aprobado por la Secretaría de Educación, asegurando el cumplimiento de estándares de calidad, evidencias de participación, convocatorias y resultados alcanzados.	s e institucionales, incluyendo la confirmación de su participación, el diseño y envío de piezas de invitación y la consolidación del listado de asistentes, con el propósito de fortalecer la visibilidad, sostenibilidad y proyección del programa.					
			2. Entrega de reconocimientos durante el evento: certificados de participación para docentes y estudiantes más destacados del programa según criterios acordados con la SER, y mínimo cinco (5) tablets o portatiles a IIEE destacadas por su compromiso, liderazgo o	Listado de galardonados, certificados y placas entregadas	Listado y certificados	1	$ 10,000,000	$ 10,000,000

			innovación en procesos de bilingüismo.					
			3. Elaboración y entrega de un informe final consolidado: debe incluir registro audiovisual profesional, memoria fotográfica del evento, listado de asistentes y galardonados, análisis de resultados y retroalimentación institucional.	Informe final consolidado con evidencias del evento	Informe final	1	$ 900,000	$ 900,000
	TOTAL COMPONENTE 7						**$38.498.384**	**$38.498.384**
	8. English Challenge para estudiantes de las 17 II.EE. Oficiales	El operador deberá organizar y ejecutar un concurso interactivo bilingüe en modalidad híbrida (virtual y presencial), denominado *English Challenge*, dirigido a estudiantes de transición hasta grado 11°	1.Planear, coordinar y ejecutar el concurso de bilingüismo en articulación con los docentes de inglés de las instituciones educativas oficiales, definiendo las categorías de	Documento técnico del concurso y cronograma aprobado por la SER	Documento técnico con el diseño metodológico del concurso, cronograma, estrategia de convocatoria, categorías y rúbricas de evaluación; listado de participantes inscritos, evidencias de ejecución de las fases virtual y presencial, registro	1	$ 27,522,500	$ 27,522,500

		de las 17 instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. La convocatoria estará abierta a los 17.277 estudiantes matriculados en estas instituciones. El concurso promoverá el uso del inglés como segunda lengua en entornos escolares y comunitarios, fortaleciendo habilidades comunicativas, pensamiento crítico y trabajo en equipo. El concurso se desarrollará en cuatro (4) categorías: (1) Transición a 2°, (2) 3° a 5°, (3) 6° a 8° y (4) 9° a 11°. Cada IIEE podrá inscribir uno (1) o dos (2) equipos por categoría, con mínimo	participación, la estructura y desarrollo de las fases virtual y presencial, el cronograma de actividades, las rúbricas e instrumentos de evaluación, así como la estrategia de comunicación y convocatoria institucional. Asimismo, garantizar la ejecución integral del concurso mediante la inscripción de equipos por categoría, el desarrollo de los retos correspondientes a la fase virtual y la realización del evento final presencial bajo la modalidad de feria educativa con participación de los equipos finalistas. De igual manera,		fotográfico y audiovisual, y consolidado final de resultados.				

		tres (3) estudiantes y máximo (5) estudiantes por equipo, permitiendo un máximo de 136 equipos y máximo 680 participantes. El concurso contará con las siguientes fases: FASE I. Convocatoria y proceso de inscripción de equipos participantes; FASE II. Reto digital, una etapa virtual con actividades en línea para clasificación; FASE III. Reto presencial – FINAL, que se desarrollará como una feria académica con los equipos finalistas. El operador deberá realizar toda la planeación pedagógica y deberá garantizar toda la operación	seleccionar y coordinar jurados con experiencia en bilingüismo, validar y aplicar los criterios de evaluación en cada una de las fases, y realizar la consolidación, sistematización y presentación de los resultados, incluyendo las respectivas actas de evaluación avaladas por la Secretaría de Educación de Rionegro.					
			2. Premiación de los estudiantes ganadores (segundo y tercer puesto, máximo 40 estudiantes divididos en 8 equipos) por categoría: entrega de certificados, kits escolares o reconocimientos simbólicos previamente	Listado de ganadores, premios entregados y evidencia de jornada pedagógica tipo inmersión	Estudiantes ganadores	40	$ 282,625	$ 11,305,000

		del concurso, en coordinación con los docentes de inglés de cada IIEE, diseñar las rúbricas de evaluación, convocar jurados expertos y garantizar la ejecución técnica de cada fase. Durante el evento final, se premiarán los tres (3) mejores equipos por categoría, con reconocimientos simbólicos para los que ocupen el segundo y tercer puesto, y los ganadores del primer puesto participarán en una jornada pedagógica tipo inmersión. El operador será responsable de toda la gestión del evento para mínimo 250 personas con todas las	aprobados por la SER.					
			3. Ejecución de una experiencia pedagógica tipo inmersión para los 20 estudiantes ganadores del primer puesto por categoría: una jornada en la ciudad de Medellín con duración mínima de 6 horas enfocada en temáticas de ciencia, cultura o inteligencia artificial. La experiencia debe ser totalmente guiada en inglés, incluir transporte ida y regreso, dos refrigerios, almuerzo, seguro de viaje, entradas, acompañamiento pedagógico, guía bilingüe, materiales	Registro de experiencia tipo inmersión, listado de estudiantes participantes y documentación audiovisual del recorrido	Estudiantes participantes	20	$ 446,779	$ 8,935,580

		condiciones técnicas requeridas y refrigerio para los asistentes. También, debe garantizar los registros audiovisuales, listados, entrega de premios y sistematización del impacto educativo del concurso. El operador debe realizar la convocatoria con una pieza gráfica a los 17.277 estudiantes de las 17 II.EE. del sector oficial (aprobada previamente por la SER) que defina orientaciones y lineamientos para la participación en el concurso.	educativos para cada estudiante y cualquier ítem adicional que se acuerde con la SER.						
			4. Elaboración de informe final que documente el impacto del concurso y su evento de cierre en la comunidad educativa, incluyendo cifras de participación, evaluación por jurados, fotografías, testimonios y evidencias sistematizadas de cada fase.	Informe final con descripción cualitativa y cuantitativa del concurso y evidencia de impacto	Informe final	1	$ 900,000	$ 900,000
TOTAL COMPONENTE 8							**$29.151.904**	**$48.663.080**
	TOTAL ACTIVIDADES						**$ 951.003.039**	**$ 1.111.054.310**
	TOTAL PROYECTO						**$ 951.003.039**	**$ 1.111.054.310**

DETALLE LOTE 2:

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTO/RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
9. Formación en inglés para estudiantes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro	Implementación de proceso de formación dirigido a 800 estudiantes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro que no están focalizadas, desde grado primero hasta undécimo, organizados en grupos de entre 15 y 20 estudiantes, en modalidad presencial. Estos cursos buscan fortalecer las habilidades comunicativas en inglés desde edades tempranas, con enfoque funcional y participativo. Se implementará un (1) curso por estudiante,	1.Realizar la convocatoria, selección y vinculación de los estudiantes participantes de acuerdo con los criterios definidos por la Secretaría de Educación de Rionegro, garantizando principios de representatividad, equidad y trazabilidad institucional. Asimismo, desarrollar jornadas de socialización en las sedes nodales dirigidas a padres, madres y acudientes, con el fin de presentar el alcance, objetivos y compromisos del proceso formativo, promoviendo su participación y corresponsabilidad en el	Listado oficial de estudiantes beneficiarios por IE, con criterios aplicados y soportes de aprobación por parte de la SER.	Documento técnico con el proceso de convocatoria y selección, actas y registros de las jornadas de socialización con familias, diseño curricular y metodológico de los cursos, cronograma de ejecución, listados de asistencia, evidencias pedagógicas, reportes de seguimiento y permanencia, consolidado de retiros (si aplica) y registros fotográficos	1	$ 387,349,302.00	$ 387,349,302.00

	con una duración de 40 horas. El operador será responsable de garantizar la planeación curricular, docentes cualificados, seguimiento pedagógico y evaluación del proceso. Este componente contribuye a aumentar la cobertura del Programa Municipal de Bilingüismo, y forma parte de una estrategia progresiva para la consolidación de un ecosistema bilingüe sostenible. La ejecución deberá incluir criterios de selección equitativos, trazabilidad del aprendizaje, y mecanismos de	acompañamiento de los estudiantes. De igual manera, diseñar y ejecutar cursos presenciales de inglés de 40 horas por grupo, definiendo el cronograma, la estructura curricular, la metodología, los materiales pedagógicos y el perfil del equipo docente requerido. Durante la ejecución, garantizar el acompañamiento pedagógico permanente mediante docentes calificados en la enseñanza del inglés, promoviendo sesiones dinámicas, activas y participativas, así como realizar el seguimiento continuo a la asistencia de los estudiantes, implementando estrategias de					

	evaluación continua. La entrega de resultados debe orientarse a la toma de decisiones institucionales y debe incluir evidencias fotográficas y cuantitativas del avance.	permanencia y retención y registrando las novedades y motivos de retiro que se presenten durante el desarrollo del proceso.					
		2. Aplicar pruebas diagnósticas (entrada) y pruebas finales (salida) a los estudiantes, para medir progreso en habilidades lingüísticas.	Informe técnico de resultados de pruebas de entrada y salida con análisis cuantitativo y cualitativo.	Informe técnico	1	$ 49,419,056.67	$ 49,419,056.67
		3. Elaborar informe final consolidado que incluya: listado de certificados de asistencia entregados, análisis de resultados, recomendaciones y evidencias fotográficas.	Informe final consolidado con análisis del impacto, lista de certificados emitidos, y documentación del proceso por IE.	Informe final	1	$ 1,886,150.67	$ 1,886,150.67
TOTAL COMPONENTE 9						**$ 438.654.509**	**$ 438.654.509**

10. Promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe para estudiantes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.	El operador deberá organizar y ejecutar una jornada de inmersión bilingüe de mínimo ocho (8) horas de duración, dirigida a mínimo 120 estudiantes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro y 5 representantes de la Secretaría de Educación. La jornada debe realizarse en una locación tipo parque natural o centro campestre, que permita el desarrollo de actividades al aire libre, dinámicas de grupo y retos colaborativos en inglés, en un entorno que estimule el aprendizaje a través de la	1.Planear, coordinar y ejecutar una jornada de inmersión en inglés para 120 estudiantes y 5 representantes de la Secretaría de Educación de Rionegro, garantizando un proceso de convocatoria y selección transparente, equitativo y trazable, conforme a los criterios previamente definidos por la Secretaría de Educación, entre los cuales se incluyen el desempeño académico dentro del Programa Municipal de Bilingüismo, la motivación y disposición hacia el aprendizaje del inglés, la participación en procesos escolares relacionados con	Listado oficial de participantes seleccionados	Documento técnico con el proceso de convocatoria y selección, criterios aplicados y listado de participantes seleccionados; planeación pedagógica y logística de la jornada; cronograma de actividades; evidencias de la validación del sitio; registros de transporte y alimentación; listado de docentes acompañantes; registros de asistencia; evidencias fotográficas y audiovisuales; informe de ejecución con resultados y evaluación de la jornada.	1	$ 49,699,468.00	$ 49,699,468.00

	experiencia. Esta jornada debe estar diseñada tipo campamento de verano pedagógico, con actividades inmersivas lúdicas, culturales y comunicativas orientadas a fortalecer el uso del inglés en contextos reales. El operador deberá garantizar todos los elementos logísticos y de seguridad requeridos, incluyendo: transporte (ida y regreso) desde Rionegro hasta la locación, seguro contra accidentes para cada participante, dos (2) refrigerios, un (1) almuerzo completo, material pedagógico, personal logístico de apoyo, recursos audiovisuales y un	bilingüismo o liderazgo estudiantil, la representación equitativa de las instituciones educativas oficiales y la inclusión de estudiantes de distintos ciclos educativos para asegurar diversidad y representatividad. Asimismo, realizar la planeación pedagógica y logística integral de la jornada, incluyendo el cronograma detallado de actividades, el diseño de materiales didácticos, la organización del transporte y la alimentación, la conformación de equipos de trabajo y la validación previa del lugar de realización por parte de la Secretaría de Educación. Durante la					

	equipo docente bilingüe para la ejecución pedagógica. La jornada debe responder a una planificación aprobada por la SER y garantizar trazabilidad completa a través de listados, registros fotográficos, relatorías de actividades y un informe final de evaluación del impacto en los estudiantes.	ejecución, garantizar el acompañamiento permanente de docentes bilingües aportados por el operador y el desarrollo de actividades participativas orientadas a fortalecer las competencias comunicativas en inglés mediante la interacción, la resolución de retos, la integración cultural y el aprendizaje activo, asegurando el respectivo seguimiento pedagógico a los participantes.					
		2. Elaboración de un informe final consolidado que describa el desarrollo de la jornada, logros, impacto en los estudiantes, nivel de participación, resultados observables	Informe final de la jornada de inmersión	Informe final	1	$ 1,030,801.33	$ 1,030,801.33

		y evidencias recopiladas.					
TOTAL COMPONENTE 10						**$ 50.730.269**	**$ 50.730.269**
11. Acompañamiento de Pruebas Saber 11 en las instituciones educativas del sector oficial	Desarrollo de un proceso de formación en la estructura de la prueba Saber 11 dirigido a 1.015 estudiantes de educación media de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. El objetivo es fortalecer las competencias requeridas para la presentación de la prueba estatal, con énfasis en habilidades en inglés como lengua extranjera. Se conformarán 50 grupos de hasta 20	Convocar y organizar a los estudiantes participantes, conformando 50 grupos de hasta 20 estudiantes cada uno, de acuerdo con los lineamientos y cronograma previamente concertados con la Secretaría de Educación de Rionegro. Asimismo, diseñar y ejecutar un curso de preparación para la prueba SABER 11, garantizando la ejecución efectiva de un mínimo de seiscientas (600) horas de formación distribuidas entre los cincuenta (50) grupos	Listado oficial de estudiantes beneficiarios y conformación de grupos con respaldo de la SER.	cronograma de ejecución, conformación de grupos, material pedagógico utilizado, registros de asistencia, evidencias de los talleres y simulaciones desarrolladas, informe de ejecución	1	$ 117,877,678.00	$ 117,877,678.00

	estudiantes en modalidad presencial. La ejecución se hará efectiva con un mínimo de seiscientas (600) horas de formación distribuidas entre los cincuenta (50) grupos conformados, en sesiones acordadas con la Secretaría de Educación y ajustadas al calendario institucional de cada IE. El operador deberá garantizar la estructuración del plan de formación, materiales didácticos pertinentes, personal capacitado, aplicación de una prueba de muestra por estudiante y entrega de resultados con retroalimentación. Este	conformados. El proceso deberá incorporar talleres prácticos, simulaciones, análisis de la estructura y tipología de preguntas de la evaluación, así como estrategias y orientaciones generales orientadas al fortalecimiento de las competencias y al mejoramiento del desempeño de los estudiantes en la prueba.					
		2. Aplicar una prueba de muestra al inicio y otra al finalizar el proceso, con estructura similar a la prueba Saber 11 y retroalimentación individual por grupo.	Informe técnico de resultados de pruebas con análisis por grupo, observaciones y recomendaciones.	Informe de pruebas	1	$ 59,888,427.00	$ 59,888,427.00
		3. Consolidar informe final con resultados obtenidos, recomendaciones para estudiantes	Informe final consolidado con evaluación del proceso, aprendizajes alcanzados, mejoras sugeridas y	Informe final	1	$ 1,330,801.33	$ 1,330,801.33

	componente deberá contribuir a mejorar el desempeño académico de los estudiantes y proporcionar información útil para la toma de decisiones institucionales. El proceso deberá dejar trazabilidad documental mediante registros de asistencia, análisis de resultados y evidencias fotográficas	e instituciones, anexos de asistencia y materiales aplicados.	anexos fotográficos.				
TOTAL COMPONENTE 11						**$179.096.906**	**$ 179.096.906**
12. Fortalecimiento del ecosistema bilingüe local en el municipio de Rionegro a través de espacios abiertos a la comunidad.	Este componente tiene como propósito fortalecer la apropiación del inglés como lengua extranjera en el municipio de Rionegro mediante la consolidación de ecosistemas bilingües accesibles	1. Elaboración de un plan operativo y pedagógico del componente que incluya cronograma, metodología de ejecución, diseño de actividades, logística requerida, y lineamientos técnicos aprobados por la SER.	Documento técnico aprobado por la SER	Documento	1	$ 1,197,468.00	$ 1,197,468.00

	a toda la comunidad. Es una estrategia clave en el camino hacia la formulación de una política pública de bilingüismo, ya que promueve el uso cotidiano del inglés en espacios institucionales, públicos y culturales del municipio. El componente contempla el desarrollo de clubes temáticos bilingües, eventos públicos de inmersión comunitaria y tomas bilingües en lugares representativos, fomentando la interacción ciudadana, la integración social y la apropiación del espacio público. El operador deberá garantizar un aforo mínimo de	2. Convocatoria y promoción de cada sesión (club o toma) mediante difusión a través de redes sociales institucionales y en las IIEE oficiales del municipio. Asimismo, convocatorias a grupos con interés en este tipo de espacios.	Evidencia de convocatoria	Campaña de convocatoria	16	$ 448,734.00	$ 7,179,744.00
		3.Implementación de 12 clubes temáticos de conversación bilingüe en inglés, dirigidos a estudiantes o comunidad, con el fin de fortalecer habilidades comunicativas, fomentar el pensamiento crítico y promover el uso del inglés en contextos reales. Cada sesión debe estar estructurada bajo un guion pedagógico temático y contar con	Sesiones de clubes temáticos ejecutadas	Sesión temática	12	$ 1,294,352.67	$ 15,532,232.00

	15 personas para los clubes temáticos y 30 para las tomas, también debe garantizar las condiciones técnicas y pedagógicas para todas las actividades, incluyendo: sistema de sonido, proyectores, micrófonos, materiales didácticos, ambientación temática, registro audiovisual, logística para transporte de insumos, decoración de stands, y disponibilidad de docentes bilingües y personal de apoyo. La actividad de acompañamiento, supervisión y registro de todas las acciones será responsabil	la participación de un facilitador bilingüe, recursos visuales, material didáctico, elementos de ambientación acorde a la temática, y registro audiovisual. Los clubes podrán abordar temas como: - Tecnología y redes sociales: vocabulario digital, debate sobre uso responsable. - Música y cultura internacional: análisis de letras, juegos de karaoke en inglés. - Ciencia y medio ambiente: experimentos guiados, presentaciones temáticas. - Hobbies y estilo de vida: rutinas, deportes, viajes, y gastronomía. - Cine y					

	idad integral del operador, quien deberá también asegurar la documentación del proceso y evidencias.	medios audiovisuales: análisis de cortos animados o películas. - Storytelling: creación e interpretación de cuentos breves en inglés. - Diálogo dirigido sobre el entorno: lugares emblemáticos e históricos y sitios turísticos del municipio -Atencion al usuario y orientacion al servicio: Esta temática deberá ser incluida en, al menos, dos de los clubes. Cada sesión debe incluir dinámicas interactivas como: juegos de roles, concursos de vocabulario, charlas guiadas, simulaciones, y actividades en grupo para asegurar la participació					

		n activa y el aprendizaje significativo.					

		4. Realización de 2 tomas bilingües en puntos estratégicos y de alto tránsito del municipio (como parques, plazas, bibliotecas o centros culturales), con el objetivo de generar apropiación del espacio público a través del uso del inglés en contextos cotidianos y recreativos. Cada toma debe contar con una propuesta pedagógica definida, incluir mínimo una actividad principal de alto impacto, y garantizar la participación comunitaria. Las actividades podrán incluir: 1) Juegos en inglés: Rallys temáticos, juegos de palabras, trivias o competenci	Tomas bilingües ejecutadas	Toma bilingüe	2	$ 9,077,177.00	$ 18,154,354.00

		as grupales. 2) Narración de cuentos y dramatizaciones: interpretaciones guiadas por docentes bilingües o actores. 3) Retos lingüísticos: retos de pronunciación, spelling bees o entrevistas en inglés con transeúntes. 4) Actividades culturales: talleres de baile con instrucciones en inglés, música en vivo y muestras artísticas también en inglés. El operador deberá garantizar: - Ambientación temática del espacio intervenido, - Sistema de sonido y recursos técnicos adecuados, - Presencia de al menos 2 docentes bilingües por actividad,					

		provistos por el operador. - Materiales didácticos e insumos recreativos, - Registro audiovisual profesional (foto + video), - Gestión de permisos cuando aplique y seguridad mínima del entorno. Estas tomas deben ser incluidas en el cronograma general del componente y articuladas con otras estrategias del programa para fortalecer el ecosistema bilingüe municipal.					
		5. Elaboración de un informe final con evaluación del impacto, resultados alcanzados, análisis de participación y consolidación de evidencias fotográficas y audiovisuales de todas	Informe final consolidado con resultados y evaluación del componente	Informe final	1	$ 1,148,734.00	$ 1,148,734.00

		las sesiones realizadas.					
TOTAL COMPONENTE 12						**$13.166.466**	**$43.212.532**
TOTAL ACTIVIDADES						**$681.648.151**	**$711.694.217**
TOTAL PROYECTO						**$681.648.151**	**$711.694.217**

NOTA: En caso de requerir una redistribución de recursos, estos serán revisados y aprobados mediante informe de ejecución y/o acta suscrita por el supervisor, siempre y cuando no implique adición presupuestal ni modificación del valor del convenio.

En cumplimiento del artículo 5 del Decreto 092 de 2017, la entidad estatal, dentro de la etapa de planeación y como parte del estudio del sector relativo al objeto contractual, identificó la existencia de pluralidad de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) con reconocida idoneidad para la ejecución del objeto del convenio de asociación. En desarrollo de dicho análisis sectorial, se recibieron y analizaron tres (3) cotizaciones formales de ESAL aptas en el mercado.

De las cotizaciones recibidas, ninguna de las ESAL manifestó su compromiso de aportar recursos en dinero equivalentes o superiores al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio. En consecuencia, no se configura ninguno de los supuestos excepcionales previstos en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 que permitirían la exoneración del proceso competitivo.

De acuerdo con el Concepto C-670 de 2020 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, cuando no existe una ESAL que comprometa el porcentaje mínimo del 30% en recursos monetarios, la entidad debe adelantar un proceso que garantice la selección objetiva entre los proponentes. Por tal motivo, la entidad determina adelantar un proceso competitivo para la selección de la ESAL asociada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, 6, 7 y 8 del Decreto 092 de 2017.

La Secretaría de Educación, luego de analizar la capacidad instalada de los posibles convenientes en el territorio, ha considerado pertinente segmentar el proceso contractual en dos lotes, atendiendo a la complejidad técnica del Programa Municipal de Bilingüismo y a los hallazgos del estudio de caracterización del sector. Dicho estudio evidenció, entre otros aspectos, que si bien existe una pluralidad de entidades en el territorio que cuentan con la capacidad técnica, administrativa y operativa necesaria para ejecutar de forma integral todos los componentes propuestos, existe una complejidad intrínseca del programa debido a la extensión de sus estrategias, y la alta cantidad de la población a impactar, que exige un perfil de operador con alta especialización en frentes de trabajo diferenciados.

Así mismo, se ha identificado una alta demanda de profesionales licenciados en lenguas extranjeras y docentes bilingües, frente a una oferta limitada en el contexto local, lo que supone un reto importante en términos de cobertura, simultaneidad de actividades y cumplimiento de estándares de calidad.

En este sentido, la división en dos lotes permitirá ampliar la participación de operadores calificados, distribuir las responsabilidades de ejecución de manera más eficiente y garantizar una implementación escalonada, coherente y articulada del programa, en beneficio de las comunidades educativas focalizadas.

NOTA 1: El valor total del convenio antes especificado, corresponde a la sumatoria del valor del aporte del municipio, más el aporte del futuro conveniente, que equivale al valor que oferte en su propuesta. Por lo anterior, el monto definitivo de los aportes del municipio se definirá una vez se tenga conocimiento del valor del aporte (sea en especie o en dinero) ofertado por el futuro conveniente, pues este aporte será restado del valor total del convenio.

NOTA 2: El valor diligenciado en la plataforma de SECOP II no es objeto de ajuste ni será subsanable, razón por la cual, se debe tener el mayor cuidado al momento de presentar la oferta económica en dicha plataforma. Se resalta que, si bien en el SECOP II se registra el valor total de la estructura, es en el formato de PROPUESTA DE APORTES donde se debe discriminar cuál va a ser el aporte del oferente.

1.9. FORMA DE DESEMBOLSO: DEL APORTE DEL MUNICIPIO

El 100% de los recursos se desembolsarán mediante actas parciales de avance de acuerdo con la planeación financiera, previa presentación de informe de ejecución del conveniente, cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del convenio.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación de los desembolsos, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Conveniente se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los desembolsos que el municipio efectúe. Así mismo los rendimientos financieros producidos por dicha cuenta pertenecerán al Municipio de Rionegro, los cuales el conveniente seleccionado deberá reintegrarlos al municipio de Rionegro.

El conveniente informará inmediatamente efectúe la apertura la cuenta a la supervisión del convenio y a la Secretaría de Hacienda del municipio, quien expedirá la certificación de que los recursos a invertir son públicos, para solicitar a la entidad donde se apertura dicha cuenta, la exoneración de gravamen financiero y retención en la fuente.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera y flujo de caja disponible de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el conveniente.

PARÁGRAFO 1: Si las facturas y/o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no están acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO 2: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 3: Los desembolsos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. Los documentos de soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del convenio.

1.10. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS:

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, el Acuerdo Municipal 024 del 2024 y el Acuerdo Municipal 026 del 2025, las cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla pro - Hospitales Públicos: 1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa pro deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los

anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

1.11. APORTES PARAFISCALES:

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, o equipo de trabajo a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. El proponente deberá acreditar dicho pago mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley acompañada de copia de la tarjeta profesional, o por el representante legal, cuando aplique.

Si al momento de presentar la propuesta el oferente interesado no cuenta con seguridad social, éste deberá anexar un certificado donde acredite que, de resultar elegido, realizará los pagos correspondientes conforme al presente numeral y los allegará a la entidad al momento de firmar el convenio.

1.12. COMPROMISOS COMUNES DE LAS PARTES:

1.12.1 COMPROMISOS DEL CONVENIENTE:

COMPROMISOS GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del convenio, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El conveniente asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El conveniente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que

deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.

8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del convenio las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del conveniente.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro. (Cuando aplique)
    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
    //Cuando Aplique//.
14. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

COMPROMISOS ESPECIFICOS

1. Ejecutar el objeto del convenio, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, alcance y especificaciones técnicas, así como lo plasmado en la propuesta técnico-económica presentada.
2. Desarrollar y cumplir cada una de las actividades inherentes a la ejecución de cada uno de los componentes planteados.
3. Una vez suscrita el acta de inicio, realizar cronograma de actividades que debe ser aprobado por el supervisor del convenio.
4. Contribuir a la unificación de criterios, desarrollo y ejecución de políticas nacionales en materia de bilingüismo en el municipio de Rionegro.
5. Colaborar al líder del Programa Municipal de Bilingüismo en los procesos de inscripción convocatorias y acompañamiento a los estudiantes y docentes beneficiarios de las

diferentes estrategias y acciones aquí descritas. Además, mantener comunicación fluida y presentar periódicamente informes sobre el seguimiento del desarrollo de los procesos y la permanencia de los docentes y estudiantes beneficiarios.

6. Colaborar con las actividades encaminadas a la formación de estudiantes y docentes del municipio de Rionegro, basados en los lineamientos y estándares de inglés establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), el Marco Común Europeo de Referencia para la Lenguas (MCERL) y en las orientaciones y actos administrativos expedidos por la Secretaría de Educación Municipal de Rionegro (SER).
7. Contribuir al mejoramiento de los resultados de la calidad educativa en el municipio de Rionegro, específicamente en los establecimientos educativos focalizados en cada uno de los componentes a ejecutar, a través del mejoramiento en el nivel de competencia en el área de inglés de estudiantes y de maestros.
8. El CONVENIENTE se obliga a coordinar con las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Rionegro o con la Secretaría de Educación, la disponibilidad y autorización de los espacios físicos requeridos para el desarrollo de las actividades previstas en el marco del convenio.
   En caso de no ser posible la utilización de dichos espacios institucionales, el CONVENIENTE deberá garantizar, por su cuenta, la disposición de espacios propios o alternativos que cumplan con las condiciones técnicas, logísticas y de seguridad necesarias para la correcta ejecución de cada actividad.
9. Comunicar con dos semanas de antelación aquellas actividades extracurriculares contenidas en el desarrollo de los cursos de fortalecimiento en inglés como L.E. y de intensificación lingüística, con el fin de organizar calendarios con los establecimientos educativos impactados.
10. Contribuir y llevar a cabo estrategias para el fortalecimiento de las habilidades comunicativas en inglés de los beneficiarios del programa.
11. Velar porque el índice de deserción no sea superior al 15%, teniendo en cuenta los instrumentos y estrategias planteadas en el marco de la propuesta.
12. Plantear y sugerir acciones de sensibilización y socialización del Programa Municipal de Bilingüismo en la comunidad educativa y en la comunidad Rionegrera en general (talleres de presentación del PMB a personal de la Administración Municipal, a directivos docentes de las instituciones educativas focalizadas y a padres de familia de los beneficiarios).
13. Realizar actividades encaminadas a un mejor desempeño de los estudiantes impactados en las evaluaciones externas que lidera el Ministerio de Educación por medio del ICFES., basados en los lineamientos y estándares establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y su Programa Nacional de Bilingüismo (PNB).
14. En el desarrollo de los cursos dirigidos a estudiantes de los grados 10° y 11°, incluir los materiales del Ministerio de Educación Nacional (¡Be (the) 1Challenge –aplicativo–, Colombia Bilingüe English Kit y el texto guía English Please! [9°, 10° y 11°]) y demás contenidos de la estrategia Aprender Digital disponibles en el portal Colombia Aprende.
15. Cuando sea requerido por la supervisión del convenio, participar en reuniones y eventos relacionados con el Programa Municipal de Bilingüismo.

16. Asistir a otras actividades asignadas por la Secretaría de Educación Municipal, derivadas de sus compromisos inherentes al objeto del convenio.
17. Llevar a cabo el registro de cada uno de los estudiantes y docentes que harán parte del programa, de manera ágil y con personal idóneo.
18. Consolidar una base de datos con los estudiantes y docentes impactados, indicando la institución educativa y niveles de formación (para docentes, asignatura a cargo y grados que dicta; para estudiantes, grado que cursa) y otra información solicitada por la Secretaría de Educación Municipal. El conveniente entregará al líder de bilingüismo las relaciones físicas y en medios magnéticos o vía correo electrónico como constancia de asistencia a cada una de las actividades de acuerdo con el cronograma establecido.
19. auspiciar copias, papelería u otros materiales que sean necesarios para el desarrollo de las clases y encuentros de los componentes de apoyo y acompañamiento institucional.
20. Contribuir los textos guía (textos electrónicos o E-Books) o físicos a cada uno de los beneficiarios, acorde a los niveles que se relacionan en los estudios previos y en la propuesta académica.
21. Los materiales y las plataformas de uso de la ESAL, puestos al servicio de la formación, deben garantizar el respectivo licenciamiento y registros.
22. Garantizar la calidad de los docentes, quienes deben estar certificados con un nivel de inglés superior al que dicte según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
23. Contar con personal de apoyo para toda la gestión administrativa y demás aspectos operativos, con el fin de garantizar un óptimo desarrollo de cada uno de los componentes a cargo.
24. El conveniente deberá proporcionar el personal idóneo detallado en cada uno de los componentes, y como mínimo contar un (1) coordinador que estará en constante contacto con el líder del PMB, con el fin de trabajar de manera articulada.
25. En caso de ser requerido por la Secretaría de Educación Municipal de Rionegro (SER), el conveniente deberá presentar los documentos que demuestren la preparación académica, experiencia requerida y certificaciones para la asignación de los docentes de cada uno de los cursos. Algunos de los documentos para acreditar las condiciones exigidas son: hoja de vida, certificados que sustenten su preparación académica y experiencia, comprobantes de pruebas internacionales de inglés vigentes, entre otros.
26. Con el fin de optimizar los recursos tecnológicos disponibles, el contratista garantizará el uso de herramientas audiovisuales para favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje (sonido, DVD, televisores, computadores con los programas o softwares necesarios, entre otros) en cada uno de los cursos. Algunos de ellos serán por su cuenta y riesgo.
27. Disponer de marcadores, borradores y otras herramientas requeridas por los docentes que dicten cada uno de los cursos.
28. Tomar asistencia de cada clase y hacer seguimiento a los beneficiarios que se ausenten. En el caso de los estudiantes menores de edad, se reportará al acudiente o padre de familia, buscando que el estudiante se reintegre al curso. Cuando un beneficiario deserte,

el docente encargado del curso deberá hacer un reporte donde describa fecha y motivos de deserción y entregarlo al líder del Programa Municipal de Bilingüismo.

29. Acompañar y apoyar la implementación de los diferentes enfoques de bilingüismo (intensificación lingüística y bilingüismo nacional) en las instituciones educativas focalizadas por la Secretaría de Educación Municipal y según se describe en los componentes de los estudios previos.
30. Hacer evaluación constante a los docentes a cargo de los procesos formativos.
31. Alinear los contenidos a abordar con los estándares básicos de competencias en lenguas extranjeras que propone el Ministerio de Educación Nacional y el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
32. Hacer seguimiento, evaluación y certificación de asistencia y aprobación a los estudiantes y docentes participantes para alcanzar las metas propuestas en cada nivel.
33. Presentar informes sobre el desarrollo de los cursos y programas.
34. Presentar un informe final sobre las actividades realizadas.
35. Socializar al final de cada nivel, el desempeño y los resultados obtenidos, con participación de padres de familia o acudientes, comunidad educativa y la Secretaría de Educación Municipal.
36. Realizar los cursos con la intensidad establecida en las especificaciones técnicas y en la propuesta presentada.
37. Mantener la confidencialidad de la información que conozca para efectos del convenio.
38. Presentar, para efectos del pago del contrato, la factura, acompañada del informe de actividades y la acreditación de los pagos de las obligaciones laborales, pago de la seguridad social y parafiscal suscrito por el representante legal y contador, o revisor fiscal según el caso y certificación de la junta central de contadores.
39. Cumplir de manera oportuna y colaborar con el supervisor del convenio para la correcta ejecución de actividades del convenio.
40. Atender y acatar las recomendaciones y sugerencias que le sean formuladas por el líder del PMB y el supervisor del contrato, con el fin de ejecutar de manera óptima el objeto del convenio.
41. Coordinar con el líder del PMB y con los directivos docentes el préstamo de los espacios físicos para un óptimo desarrollo de los cursos.
42. Velar por el aseo y debida conservación de las instalaciones de los planteles educativos donde se llevarán a cabo las actividades, incluyendo unidades sanitarias.
43. Diseñar e implementar un sistema de indicadores de gestión, resultado e impacto por componente, que permita medir de forma objetiva y periódica los avances del convenio. Dichos indicadores deben ser concertados con la supervisión del contrato y actualizados mensualmente.
44. Participar activamente en los espacios de articulación institucional convocados por la Secretaría de Educación Municipal de Rionegro (comités técnicos, mesas de trabajo, jornadas de evaluación), cuando sea requerido por el supervisor del contrato o el líder del Programa Municipal de Bilingüismo.

45. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para un eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

1.13. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que las actividades ejecutadas por el conveniente cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

1.14. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Educación, a través de la Subsecretaría de Planeación y Calidad Educativa, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.

2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Realizar los informes de que trata el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la Circular 003 de 2025 expedida por la Secretaría General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
11. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato.
13. La información contractual deberá ser rendida en las diferentes plataformas SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal y en las fechas establecidas en la Resolución que se encuentre vigente y en los plazos establecidos por el órgano de control, para los procesos que tengan erogación presupuestal aportada por el Municipio.
14. Rendir la información contractual en la plataforma APPUI en los términos establecidos por el ente de control.
15. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
16. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Cuando Aplique.
17. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el Supervisor del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

1.15. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías o amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO	X		Por el DIEZ (10%) del valor del presupuesto oficial y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, en todo caso se estiman 90 días a partir del cierre del proceso. Nota: El proponente podrá presentar una garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los lotes o por la totalidad de lotes a los cuales presente oferta. En ambos eventos, debe indicar el número del lote o lotes a los cuales presenta oferta.
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el DIEZ (10%) del presupuesto del convenio y vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el CINCO (5%) por ciento del presupuesto del convenio y vigencia igual al plazo de ejecución contractual, y TRES (3) años más contados a partir de su terminación. Nota: El valor asegurado corresponderá al Cinco por ciento (5%) del presupuesto oficial del lote o la sumatoria de los lotes a los cuales se presente oferta.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		Por el DIEZ (10%) del valor oficial del convenio y vigencia igual al plazo.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
			Nota: El valor asegurado corresponderá al Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del lote o la sumatoria de los lotes a los cuales se presente oferta.
2.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	X		Por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Rionegro. Nota: El valor asegurado corresponderá a 200 SMMLV respecto al presupuesto oficial del lote o la sumatoria de los lotes a los cuales se presente oferta.

CAPITULO 2

2.0. COMITÉ EVALUADOR

De acuerdo con el Decreto Municipal N° 151 del 29 de abril de 2021, y su modificatorio el Decreto Municipal 651 del 07 de octubre de 2025, el comité evaluador del presente proceso de contratación se encuentra designado y conformado por NELSON AGUSTIN VACA MARTINEZ Subsecretario de Planeación Educativa como Componente Técnico; LEIDY JOHANA VALENCIA VALENCIA, Subsecretaria financiera, como Componente Financiero y JULIANA SOFÍA HENAO HOLGUÍN, Subsecretaria de Contratación, como Componente Jurídico.

3.0. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria pública, será publicada en el SECOP II de conformidad con lo establecido en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, de Colombia Compra Eficiente así:

El SECOP II es la única versión de la plataforma que permite el registro de proveedores toda vez que es transaccional, teniendo en cuenta que el Decreto N° 092 de 2017 consagra en su artículo 9 que las entidades privadas sin ánimo de lucro deben estar registradas en el SECOP, las Entidades Estatales que contratan en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política deben adelantar el Proceso de Contratación en SECOP II utilizando el módulo "Régimen Especial".

4.0. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO

Para este proceso de Convocatoria Pública se estipulan las siguientes fechas, las cuales los interesados deberán tener presente. Cualquier cambio en el cronograma establecido será informado a través del SECOP.

ACTIVIDAD	**FECHA**	**LUGAR**
Publicación convocatoria pública.	16 de julio de 2026.	SECOP II
Observaciones a la convocatoria publica	17 de julio de 2026.	SECOP II
Respuesta observaciones y adendas	22 de julio de 2026	SECOP II
Plazo para presentar la propuesta y cierre de la convocatoria	**24 de julio de 2026, hasta las 11:00 am**	**SECOP II**
Apertura de sobres y publicación lista de oferentes	24 de julio de 2026, hasta las **11:05am**	SECOP II
Publicación del informe preliminar de evaluación de las propuestas.	28 de julio de 2026	SECOP II
Traslado a los proponentes, subsanabilidad y presentación de observaciones al informe de evaluación de las ofertas	29 de julio de 2026	SECOP II
Respuesta observaciones y comunicación de seleccionado para suscribir el convenio y/o declaración de desierto.	31 de julio de 2026	SECOP II
Suscripción y legalización del convenio	A partir de 03 de agosto de 2026	SECOP II
Entrega y aprobación de garantías	A partir de 03 de agosto de 2026	SECOP II

En forma excepcional y después de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuando el municipio de Rionegro lo considere conveniente podrá mediante adenda modificar el cronograma.

5.0. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Los proponentes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos de idoneidad establecidos en el artículo 3 del Decreto 092 de 2017 (correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro; experiencia; estructura organizacional; indicadores de la eficiencia de la organización; reputación) de modo que la oferta presentada pueda ser objeto de evaluación; con lo cual la propuesta más favorable para el Municipio de Rionegro, será aquella que obtenga el mayor puntaje en la calificación de criterios de calidad y precio.

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el convenio resultante del mismo, siempre y cuando no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

Los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

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

Los anteriores requisitos se exigen tanto para la entidad como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de formas asociativas o convenio de colaboración, se exigirá en igual forma para cada miembro.
El municipio de Rionegro, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el competidor 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 (en caso de requerirse) o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesarios.

6.0. REQUISITOS HABILITANTES

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE):

En el presente proceso podrán participar solo Entidades sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad, cuyo objeto social y alcance guarde relación con el objeto del convenio que se pretende suscribir.

El objeto social será revisado por la entidad por medio del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, y /o el documento que haga sus veces expedido por la autoridad competente.

El Municipio de Rionegro también revisará que los oferentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, se revisará, el certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

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

Si cumple los requisitos se calificará como ADMISIBLE y continuará en el proceso de selección.

Los proponentes deben:

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

6.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.1.2.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia acreditarán su existencia y representación o, en caso de que hagan parte de un proponente Plural, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
b) La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo del contrato, y un (1) año más.
c) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente.
e) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la fecha de cierre del proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

6.1.2.2. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de duración establecidos en el Pliego de Condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán acreditar las siguientes circunstancias y aportar los siguientes documentos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente, expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.
   En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
   Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: (i) que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal; y (iii) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
b) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del convenio, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un

certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del convenio, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal a) anterior).
d) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del convenio, y un (1) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en literal a) anterior).
e) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el convenio y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación.

En todo caso la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

6.1.2.3. APODERADOS

Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del convenio.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente a Proponente Plural y a todos sus integrantes, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (a) Formular Oferta para el o los proceso de selección de que trata el presente documento; (b) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (c) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (d) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el convenio.

Los poderes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 74 del Código General del Proceso para la constitución de apoderados, deberán contar con nota de presentación personal, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción establecidos por la legislación colombiana, con independencia de que éste se presente en documento individual o incluido en otro documento de la Propuesta.

6.1.2.4 APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el convenio, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el Pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen a través de un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el Pliego de Condiciones. En todo caso, los poderes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 74 del Código General del Proceso para la constitución de apoderados, deberán contar con nota de presentación personal, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción establecidos por la legislación colombiana, con independencia de que éste se presente en documento individual o incluido en otro documento de la Propuesta.

6.1.3. PROPONENTE PLURAL

Los Proponentes podrán presentar Oferta conjuntamente, por personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, mediante cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Bajo este supuesto, deberán informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la norma señalada.

El documento de conformación correspondiente deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según se trate de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
b) Acreditar la existencia del Consorcio, la Unión Temporal o la Promesa de Sociedad Futura correspondiente y específicamente la circunstancia de tratarse de alguno de estos, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa. En el caso de que no haya claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
c) Por lo menos uno (1) de los integrantes del Proponente Plural deberá tener una participación mínima del treinta por ciento (30%) y ningún integrante podrá tener una participación inferior al treinta por ciento (30%), de lo contrario la Propuesta no será tenida

en cuenta para la evaluación. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Municipio.

d) La vigencia del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y UN (1) año más. Esta misma vigencia le será exigible cada una de las personas jurídicas integrantes del Proponente Plural. En caso de no acreditar este requisito en el momento de presentar la propuesta, y en caso de resultar adjudicatario, el proponente persona jurídica, el proponente plural y los miembros del proponente plural en caso de ser persona jurídica, deberán acreditar este requisito a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
e) Acreditar el nombramiento de un representante único del Proponente Plural, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Oferta, la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato, asimismo debe estar facultado para representar al proponente plural ante estrados judiciales, o en uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, trámites y/o procesos administrativos precontractuales, contractuales y extracontractuales judiciales y/o extrajudiciales.

Los Proponentes que presenten Oferta conjunta a través de una Promesa de Sociedad Futura, además de los requisitos señalados en los literales anteriores deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) La Promesa de Sociedad Futura deberá estar sujeta a la condición de constituirse en caso de que la Propuesta presentada por ésta resulte adjudicataria del presente proceso de selección.
b) En caso de que la propuesta presentada por la Promesa de Sociedad Futura resulte adjudicataria, la sociedad prometida deberá constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación. La no constitución de la sociedad prometida dentro de dicho término, o en los plazos convenidos en el pliego de condiciones para la suscripción del Contrato, darán derecho al Municipio para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.
c) La sociedad prometida, una vez constituida, será la que suscriba el Contrato en calidad de Conveniente. Para tales efectos, el representante legal de la misma deberá contar con plenas facultades para suscribir el Contrato y llevar a cabo las demás actuaciones que sean necesarias para la formalización de este, además de poder cumplir con los requisitos exigidos por el pliego de condiciones para iniciar su ejecución.
d) La sociedad prometida deberá ser una sociedad por acciones con domicilio en Colombia y tener como objeto único la suscripción y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.
e) La duración de la sociedad prometida podrá ser indefinida. En caso de ser de duración definida, deberá ser por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y UN (1) año más.

f) El porcentaje de participación de los promitentes no podrá ser modificado al momento de constituir la sociedad.

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

6.1.3.1 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

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

a) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Municipio de Rionegro, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.
b) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido según la minuta del convenio y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de Rionegro.
c) Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de El Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del convenio entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
d) El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unión temporalmente es del TREINTA por ciento (30%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del convenio, se entenderá, para todos los efectos, que la oferta fue presentada exclusivamente por él o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta.

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

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

De forma general, todos los Proponentes deben:

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

6.2. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Teniendo en cuenta que se denomina capacidad jurídica a la facultad de una persona (natural o jurídica) para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato (ii) No estar incursa en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración del convenio.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, se exige individualmente para cada integrante del consorcio o unión temporal el cumplimiento de estos Requisitos.

Con fundamento en lo anterior se exigen los siguientes requisitos de orden jurídico que a continuación se describen:

6.2.1. PRESENTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL O SU APODERADO.

6.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, con el cual el Municipio, verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El Objeto Social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b) La calidad del Representante Legal de quién suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

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

6.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

6.2.4. CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL.

Todos los interesados en participar deberán acreditar con la certificación respectiva, expedida por el revisor fiscal y el representante legal, que se encuentra a Paz y Salvo hasta la fecha de presentación de la oferta, por el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro, Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia. De igual forma y conforme a la normatividad vigente, estarán obligados a la cancelación de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás de orden Nacional, departamental y municipal de conformidad a la calidad de personas jurídicas o naturales que ostenten para la prestación del servicio.

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

a) En caso de que la ESAL no se encuentra obligada a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Contador y el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE, cuando aplique.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar

dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Está a misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

   Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo Convenio ante la Subsecretaría de Contratación y para la realización de cada pago derivado del Convenio, ante el interventor la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

   En caso de que el proponente, persona jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA. La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dará traslado al Proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

En ambos casos, tanto si tiene revisor fiscal o contador, se deberá anexar la respetiva documentación de este, tales como, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y la junta central de contadores vigente.

6.2.5. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

De acuerdo con lo dispuesto por la Contraloría General de la Nación en Circular número 005 de febrero 25 de 2008, la Entidad contratante verificará que el proponente (E.S.A.L) favorecido no se encuentre en el Boletín de Responsables Fiscales, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

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

6.2.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1238 de 2008, la entidad contratante verificará que el proponente (ESAL), favorecido no se encuentre con sanciones impuestas disciplinarias, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.2.7. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que adicionen o complementen la materia, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

El representante legal de la empresa o los miembros de las uniones temporales o consorcios no deberán estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley, para lo cual el Municipio podrá consultar de oficio el certificado de antecedentes penales, de la Procuraduría, y de la Contraloría.

Los oferentes, E.S.A.L., deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender expresamente el de la presente invitación. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, donde se debe:

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

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

6.2.8. COPIA DEL RUT.

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento y en el evento en que le sea adjudicado, deberán presentar ante el Municipio de Rionegro, dentro del día hábil siguiente al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para el convenio específico. El RUT se debe encontrar actualizado, con fecha de generación menor a 30 días al momento de presentar la propuesta.

6.2.9. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 y la Ley 1238 de 2008, ningún Proponente, ni los integrantes de un Proponente Plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, no podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.2.10. REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Consecuencias por el no pago de multas. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación en la página web de consulta de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.2.11. ANTECEDENTES JUDICIALES

Asimismo, el proponente ni los integrantes del proponente plural podrán estar condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución (numeral 1° literal d) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.2.12. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL – SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1, literal h) de la Ley 80 de 1993 se le dé el tratamiento de "abierta", deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Está a certificación se deberá acompañar con copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.2.13. CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la ley 1918 de 2018, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

ARTÍCULO 4. Deber de verificación. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria.

6.2.14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Soporte de Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural, o representante legal y o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según el caso.

https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion con fecha de expedición no mayor a tres (3) mes de antelación al cierre de la invitación.

6.2.15. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA DE LA ESAL, EXPEDIDO POR LA ENTIDAD COMPETENTE.

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

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

Nota: Para las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) sujetas a regímenes de inspección y vigilancia específicos, el proponente deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Asimismo, deberá adjuntar una certificación suscrita por el Revisor Fiscal, en la cual conste expresamente que la institución cumple con sus obligaciones legales y que sus excedentes son reinvertidos conforme a la normativa vigente.

En caso de que, para la fecha de presentación de propuestas del presente proceso, no se cuente con el nuevo certificado, deberá aportarse la constancia de radicación antes de la fecha especificada por la gobernación de Antioquia o la entidad correspondiente, y el ultimo certificado que esté en firme.

6.3. CAPACIDAD TÉCNICA.

6.3.1. INDICADORES DE IDONEIDAD: (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto No. 092 de 2017 exigen que la Entidad Sin Ánimo de Lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad.

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 señala: Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y entidades estatal para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hacen referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, (...).

En tal sentido, la Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto se considerarán los siguientes aspectos:

6.3.1.1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO: (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro, con el propósito de acreditar la correspondencia entre el objeto de la E.S.A.L. y el objeto del proyecto a ejecutar, deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30)

días calendario anteriores a la fecha de presentación por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del convenio a celebrarse.

6.3.2. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO: (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

La Entidad Sin Ánimo de Lucro, con el propósito de aportar a la calidad de la prueba de su idoneidad, deberá aportar certificación que contenga la relación de personal que se designará para el presente proyecto, ya sea vinculado o por medio de convenios, donde se indique la fecha de ingreso, salario, cargo y funciones.

Esta certificación deberá estar suscrita en original por el Representante Legal de la entidad.

Conforme a lo anterior, para la ejecución de las actividades del convenio, se requiere que el proponente cuente, con el siguiente equipo de talento humano para la coordinación del proyecto y enlace con la supervisión, así:

CARGO	PROFESIÓN	N° DE PLAZAS	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Coordinador general del convenio	Profesional en áreas de educación, administración, lenguas extranjeras o afines, con especialización en formulación, gerencia o evaluación de proyectos.	1	Mínimo cinco (5) años de experiencia en coordinación de proyectos sociales o educativos, preferiblemente en bilingüismo.
Profesional de apoyo a la coordinación	Profesional o estudiante de últimos semestres en áreas sociales, educativas o administrativas.	1	Mínimo dos (2) años de experiencia en apoyo técnico, operativo o logístico de proyectos sociales o educativos.

Para acreditar este componente se deberán anexar las hojas de vida con los respectivos soportes de experiencia.

6.3.3. PLANTA DOCENTE ESPECIALIZADA EN LENGUAS EXTRANJERAS.

El proponente deberá contar con una planta docente conformada por licenciados en lenguas extranjeras o profesionales del área de la educación o profesionales no licenciados en lenguas o idiomas, con experiencia docente, que acrediten certificación vigente de su nivel de inglés, mediante examen estandarizado, con un nivel mínimo B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), expedida por entidades avaladas a nivel nacional o internacional.

El proponente deberá comprometerse, mediante declaración juramentada, a disponer de los docentes necesarios para garantizar la ejecución simultánea de las actividades contempladas en el convenio, incluyendo procesos de formación, sesiones pedagógicas, clubes temáticos, actividades comunitarias y demás acciones que se deriven de los acuerdos establecidos con la Secretaría de Educación.

Dicha declaración deberá indicar expresamente que el proponente cuenta con la capacidad operativa y técnica suficiente para atender de manera oportuna y completa el número de grupos y espacios establecidos, así como cualquier ajuste que surja durante la implementación del convenio.

Para cumplir con este requisito, se deberá anexar certificación bajo la gravedad de juramento firmada por el representante legal.

EXPERIENCIA (HABILITADO / NO HABILITADO).

6.3.4. ANTIGÜEDAD

Se considera "ADMISIBLE" el proponente E.S.A.L que tenga como mínimo OCHO (8) años de constitución e inscripción ante la Cámara de Comercio con actividad relacionada con el objeto del convenio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad experiencia suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos, dado el monto de los recursos públicos que se comprometerán para la ejecución del proyecto y el alto impacto en la comunidad educativa de la municipalidad.

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de mínimo OCHO (8) años; ninguno de los integrantes puede tener una experiencia o antigüedad menor a OCHO (8) años.

La antigüedad se solicita con el fin de garantizar que los proponentes tengan una estructura económica sólida, experiencia y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días.

Si cumple los requisitos, se calificará como HABILITADO y continuará en el proceso de selección

6.3.5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Con el propósito de verificar la experiencia del futuro contratista, en condiciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y teniendo en cuenta las actividades que se

desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance y complejidad, y en aras de propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute la propuesta con las mejores calidades, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional, el Municipio de Rionegro ha determinado exigir al proponente la acreditación de experiencia en:

"Implementación de programas de fortalecimiento de procesos de enseñanza y aprendizaje de inglés como lengua extranjera".

MÁXIMO TRES (03) contratos y/o convenios, cuya cuantía sumen un valor igual o mayor al CINCUENTA (50%) del valor del presupuesto oficial fijado para cada lote y que estén relacionados con el objeto del presente proceso competitivo, que hayan sido suscritos con entidades territoriales o con el Ministerio de Educación Nacional en los últimos 5 años (entre 2021– 2025).

Nota: Las ESAL que presenten Oferta para los 2 Lotes, podran utilizar los mismos contratos para certificar la condición antes descrita. Esto considerando que cada ESAL solo podrá ser adjudicataria unicamente de un solo Lote, con base a lo expuesto en el numeral 2.2 y 4.2 del prestente documento.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural hasta llegar a completar lo requerido anteriormente.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por convenio realizado, en un mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los convenios y/o convenios a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo.
- No serán válidos convenios y/o convenios verbales.

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del contratista y/o conveniente.

- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del convenio y/o convenios (si tiene)
- Objeto del convenio
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato y/o convenios
- Obligaciones
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinente.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos y/o convenios realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Si cumple los requisitos se verificará como HABILITADO y continuará en el proceso de evaluación.

6.3.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (HABILITADO / NO HABILITADO).

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal establece requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la entidad privada sin ánimo de lucro, lo cual contribuirá al cumplimiento de las actividades del proyecto.

6.3.6.1. Estados financieros. (Cumple/No Cumple)

Se deberá anexar los estados financieros con corte al 31 diciembre de 2025 los cuales deberán estar suscritos por contador público o revisor fiscal. Se deben anexar a estos las notas, el balance y el estado de resultados.

6.3.6.2. Gobierno Corporativo. (Cumple/No Cumple).

El proponente deberá anexar los órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la ESAL.

6.3.7. REPUTACIÓN: (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

La entidad sin ánimo de lucro debe contar con buena reputación, tener un reconocimiento público manifiesto, para lo cual el Municipio de Rionegro, revisará los siguientes documentos:

El proponente diligenciará el formato de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado, en el cual se deje constancia de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado. Dicha declaración se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto Ley 019 de 2012.

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Se allegará certificado de contraloría, procuraduría y antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.

Si cumple los requisitos se calificará como HÁBIL y continuará en el proceso de selección.

6.3.8. PROPUESTA DE APORTES (DINERO Y/O ESPECIE).

Con el objetivo de cumplir las funciones que la ley le asigna al municipio, y considerando que la contratación que se pretende realizar tiene fundamento jurídico en los Convenios de Asociación regidos por el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, es importante precisar que las ESALES interesadas en participar en el presente proceso de selección, tienen la obligación de comprometer recursos, pues es regla para configurar los convenios de asociación con las ESALES.

En la plataforma SECOP II, se deberá indicar el valor total del CONVENIO, en el cual están incluidos los aportes en dinero y especie que el oferente se comprometa a hacer más el aporte del municipio. En el anexo PROPUESTA DE APORTES, el cual se encuentra anexo en formato Excel, se deberá indicar los aportes en dinero y/o especie, indicando en la casilla de observaciones el detalle del aporte que realizará.

El formato PROPUESTA DE APORTES deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por encima para aquellos que estén por encima.

Por lo anterior esta obligatoriedad es un requisito habilitante para el presente proceso.

El aporte que las ESALES pretendan realizar, podrá ser en especie o en dinero y el mismo deberá especificarse por medio de carta de compromiso del aporte. Estos aportes también serán objeto de puntuación, lo cual se desarrolla más adelante en el presente documento.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.

FACTORES DE SELECCIÓN		
Precio:		
Ponderación Calidad y Precio:	Puntos o formulas	X
	Relación Costo – Beneficio	

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones el criterio de hábil, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación.

Con el propósito de realizar los estudios y análisis comparativos de las propuestas y teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, se han adoptado los siguientes criterios para la ponderación de las propuestas:

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, la Entidad Estatal del Gobierno Nacional, Departamental, Distrital y Municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro conveniente, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En este orden de ideas con el propósito de garantizar la selección objetiva de un conveniente idóneo y experto se evaluarán las propuestas mediante el sistema de ponderación de puntaje.

La primera parte de la evaluación consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales, de participación y habilitantes y de las ofertas de los proponentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en los presentes estudios previos y posterior convocatoria.

La segunda parte de la evaluación consistirá en la calificación, ponderación y asignación de puntaje, teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos a continuación y necesarios para comparar las propuestas:
El puntaje se otorgará sobre MIL (1.000) puntos, discriminados de la siguiente manera:

NUMERAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
7.1	Aporte en dinero	200 puntos
7.2	Aporte en especie	150 puntos
7.3	Contratos adicionales en experiencia de ejecución de programas de enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras en entidades territoriales	400 puntos
7.4	Ofrecimiento gratuito en material de apoyo	250 puntos
	PUNTAJE TOTAL	1000 puntos
	Sanciones y multas	-20 puntos

7.1. APORTE EN DINERO 200 PUNTOS

Procedimiento para la asignación de puntaje:

Para la evaluación y la asignación de este puntaje, los interesados deberán aportar con su propuesta el Formato Propuesta de Aportes y Carta de Compromiso del Aporte firmada por el respectivo representante legal, considerando los siguientes numerales:

A. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con el aporte ofrecido por cada ESAL interesada en obtener la puntuación. Teniendo en cuenta que dicho aporte deberá ser en DINERO; debidamente cuantificado en la actividad respectiva del Formato Propuesta de Aportes, en la columna: *"Aporte En Dinero (Cuantifique el valor del aporte)"*. Esto con el objetivo de verificar objetivamente cada propuesta.

Fórmula para Asignación de Puntaje.
$$\text{PUNTAJE} = \text{VAO x } \frac{200}{\text{VMO}}$$ Donde: VAO = Valor del Aporte Ofrecido VMO = Valor del Mayor Aporte Ofrecido

B. Para la valoración de este ítem, el proponente deberá adjuntar a la propuesta carta de compromiso de aporte, donde se indique el valor y la forma de desembolso del aporte en dinero que realizará.

C. NOTA: se aclara que el valor de los aportes en dinero será restado del valor total de la oferta del convenio. (dado que el municipio aportará al convenio el restante para completar el valor total del mismo, pero en el cuestionario de la plataforma de SECOP II se debe plasmar el valor total incluido los aportes a realizar toda vez que esto comporta el valor total del convenio)

7.2. APORTE EN ESPECIE 150 PUNTOS

Procedimiento para la asignación de puntaje:

Para la evaluación y la asignación de este puntaje, los interesados deberán aportar con su propuesta el Formato Propuesta de Aportes y Carta de Compromiso del Aporte firmada por el respectivo representante legal, considerando los siguientes puntos:

A. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con el aporte ofrecido por cada ESAL interesada en obtener la puntuación. Teniendo en cuenta que dicho aporte deberá ser en ESPECIE; debidamente cuantificado en la actividad respectiva del Formato Propuesta de Aportes, en la columna: *"Aporte En Especie (Cuantifique el valor del aporte)"*. Esto con el objetivo de verificar objetivamente cada propuesta.

Fórmula para Asignación de Puntaje.
$$\text{PUNTAJE} = \text{VAO} \times \frac{150}{\text{VMO}}$$ Donde: VAO = Valor del Aporte Ofrecido VMO = Valor del Mayor Aporte Ofrecido

B. Para los aportes en ESPECIE el proponente deberá valorarlos en dinero conforme al presupuesto oficial dado por el municipio de Rionegro, con el fin de que las propuestas presentadas por todos los participantes sean comparables entre sí en el Formato Propuesta de Aportes. Sin embargo, se aclara que, para la ejecución del Convenio, el seguimiento se hará únicamente conforme a la entrega efectiva de los aportes en especie.

7.3. CONTRATOS ADICIONALES EN EXPERIENCIA DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LENGUAS EXTRANJERAS CON ENTIDADES TERRITORIALES. 400 PUNTOS

El municipio de Rionegro valorará la experiencia demostrada a través de contrataciones previas para la enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras con entidades territoriales. Esta experiencia es de suma importancia para robustecer la capacidad técnica del programa. Esta trayectoria no solo refleja la habilidad para gestionar y ejecutar programas bajo las dinámicas de la contratación pública, sino que también evidencia la experticia en el manejo de contratos orientados específicamente a la obtención de impactos significativos en el ámbito educativo, específicamente en aprendizaje y enseñanza de lenguas extranjeras. La capacidad para cumplir con los requisitos y objetivos establecidos en contratos similares es un indicador claro de la

competencia del operador para enfrentar y superar los desafíos asociados a este tipo de proyectos. Además, dicha experiencia contribuye significativamente a posicionar a Rionegro como un referente en la implementación de programas públicos de bilingüismo, consolidando su liderazgo y compromiso con la calidad educativa a nivel regional y nacional.

El municipio de Rionegro valorará la propuesta del oferente que acredite certificaciones de contratos o convenios adicionales a los presentados en la experiencia específica, dichas certificaciones deben estar relacionados con el objeto del presente proceso competitivo, es decir *"Implementación de programas de fortalecimiento de procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como lengua extranjera"*, suscritos con una entidad territorial y/o Ministerio de Educación Nacional en los últimos 6 años (entre 2019 – 2024).

Las Certificaciones o soportes de experiencia de los contratos adicionales deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

CONTRATOS Y/O CONVENIOS ADICIONALES	PUNTAJE
UNO (01) – Cuyo valor sea igual o superior al 30% del valor del lote al que se presente.	200
DOS (02) – Donde la sumatoria de ambos, sea igual o superior al 50% del valor del lote al que se presente	300
TRES (03) o MÁS- Donde la sumatoria de estos, sea igual o superior al 70% del valor del lote al que se presente	400

Nota: Las ESAL que presenten Oferta para los 2 Lotes, podran utilizar los mismos contratos para certificar la condición antes descrita. Esto considerando que cada ESAL solo podrá ser adjudicataria unicamente de un solo Lote, en base a lo expuesto en el numeral 2.2 y 4.2 del prestente documento.

7.4. OFRECIMIENTO GRATUITO DE MATERIAL DE APOYO (LICENCIAS DE TEXTOS ELECTRÓNICOS) PARA TODOS LOS BENEFICIARIOS DE LOS COMPONENTES DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN INGLÉS, DE ACUERDO CON EL MCERL – MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. 250 PUNTOS

Se asignará un puntaje de DOSCIENTOS CINCUENTA (250) puntos al oferente que acredite la entrega de manera gratuita de material de apoyo como: licencias de textos electrónicos (E-Books) y/o acceso a plataformas virtuales y/o material de apoyo actualizado de acuerdo al MCERL – Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas – (textos guía, plataformas en línea, libros de trabajo, entre otros) para cada uno de los beneficiarios de los componentes de formación en inglés como lengua extranjera y teniendo en cuenta los lineamientos nacionales e internacionales.

Para su acreditación deberá indicar en qué consiste el ofrecimiento dentro de una carta compromisoria. Este documento de compromiso deberá ser firmado por el representante legal.

7.5. REDUCCIÓN DE PUNTOS POR MULTAS Y SANCIONES.

De acuerdo con el Artículo 58, de la Ley 2195 de 2022, el cual se define la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, en este sentido se deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Con base en lo anterior, se disminuirá el puntaje total obtenido, así:

SANCIONES Y MULTAS	(-20) PUNTOS
Por una o más multas o clausulas penales durante el último año	-20

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio y/o de cualquier registro oficial que lleve las Entidades del orden Regional, Nacional y Municipal que oficialmente acrediten dichas multas o sanciones.

En caso de propuestas presentadas por cualquier forma asociativa, se restará la totalidad del puntaje por multas o sanciones que registren cualquiera de los que conforme la asociación.

En el evento que la sanción o multa haya sido impuesta a un consorcio del que hizo parte uno de los proponentes del presente proceso, o cualquier forma asociativa donde cada uno de los miembros que la conforman respondan solidariamente por el contrato generador de la multa o la sanción, se aplicará lo estipulado en cuanto a la reducción de los puntajes por las sanciones o multas para el proponente que hizo o haga parte de la asociación.

8. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El término de traslado del informe de evaluación será el establecido en el cronograma general de la convocatoria, en todo caso dicho término no podrá ser inferior a UN (1) día hábil.

Se publicará el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

CAPITULO 4.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente convocatoria y en los estudios previos que son documentos integrantes del convenio y la convocatoria pública.

La oferta que prepare el oferente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el oferente y el municipio, deberán redactarse en idioma español.

Los posibles proponentes deberán presentar su propuesta, a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y las Guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.

10. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: "Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las CUATRO (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta".

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y la entidad deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Únicamente para los efectos establecidos en la mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad dispondrá el correo electrónico scontratacion@rionegro.gov.co

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

11. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe, presentarse conforme lo establece el Decreto N° 092 de 2019, en la hora y fecha indicada, y debe incluir la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en esta convocatoria pública, firmada por el representante legal de la persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que conoce y acepta las condiciones contenidas en la presente convocatoria.
2. Certificado de existencia y representación legal de la E.S.A.L. expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, dentro de los TREINTA (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y/o certificado y/o acto administrativo mediante el cual se reconoce personería jurídica a la E.S.A.L., vigente. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
3. Estatutos de la organización. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la E.S.A.L. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
5. Registro Único Tributario (RUT), actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, de conformidad con la Resolución 114 de 2020. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
6. Compromiso anticorrupción, de acuerdo con el modelo suministrado en esta convocatoria pública, firmada por el representante legal o por el representante del consorcio o unión temporal.
7. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y constancia de NO multas y sanciones. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
8. Certificados de experiencia y/o idoneidad requeridos por la entidad.

9. Consulta De Inhabilidades De Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores De 18 Años. De acuerdo con lo dispuesto en la ley 1918 de 2018, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
10. Registro De Deudores Alimentarios Morosos. Soporte de Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural, o representante legal y o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según el caso. https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion con fecha de expedición no mayor a tres (3) mes de antelación al cierre de la invitación.
11. Certificado del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales y planilla de seguridad social.
12. Formato de experiencia específica Habilitante.
13. Formato de experiencia específica adicional. (Otorga puntaje)
14. El proponente deberá presentar diligenciado el mismo cuadro de actividades y cantidades de la convocatoria contenida en el documento en Excel "FORMATO DE PROPUESTA DE APORTES"
15. Certificado de Contraloría General de la República del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural; Tanto del representante legal (es) como de la persona jurídica.
16. Certificado de Procuraduría General de la Nación del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural. Tanto del representante legal (es) como de la persona jurídica.
17. Certificado de Antecedentes Judiciales del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural; El certificado que se deberá aportar es el del representante legal (es) y de cada una de las personas naturales proponentes.
18. Certificado de medidas correctivas del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural; El certificado que se deberá aportar es el del representante legal (es) y de cada una de las personas naturales proponentes.
19. Constancia de recibo de las adendas, cuando aplique.
20. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el caso de Uniones Temporales), la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.
21. Certificado de cumplimiento normativo, expedido por la entidad competente.
22. Carta de compromiso del cumplimiento de las especificaciones técnicas.
23. Garantía de seriedad de la oferta.
24. Carta de Compromiso de aporte en dinero y/o especie de la E.S.A.L.

25. Carta de compromiso de la capacidad del personal

12. PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS

La propuesta debe contener todas las actividades y etapas establecidas en la presente convocatoria, lo que no impide que los proponentes puedan adicionar o complementar con otras actividades.

No se admiten propuestas parciales, alternativas o condicionales, es decir el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems y en las condiciones requeridas.

13. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán presentarse hasta antes del vencimiento del plazo establecido por la entidad, que se encuentra definido en el cronograma general, de conformidad con la hora legal colombiana que será consultada por la entidad, en el SECOP II.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

14. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanaciones, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la administración municipal y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

15. ACTO DE CIERRE

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.
Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

16. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Dentro del término fijado en el cronograma de la convocatoria, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico y de experiencia o técnico de las propuestas presentadas de acuerdo con el Decreto N° 092 de 2017 y las exigencias de estos términos.

La entidad podrá solicitar a las E.S.A.L, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la administración municipal solicitar variación alguna a los términos de estas.

17. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Para el caso de la aplicación de las correcciones aritméticas se tendrá un margen de tolerancia del 0,01%, Si la entidad al momento de realizar las correcciones aritméticas en la oferta económica estas superan el margen de tolerancia o el presupuesto oficial de proceso, se rechazará la propuesta.

18. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez recibidas las propuestas, se procederá a efectuar la verificación jurídica, técnica, financiera y de experiencia que se hubieren solicitado en la presente convocatoria.

El municipio efectuará la evaluación de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma. El municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

19. ACLARACIONES Y SUBSANABILIDAD

El municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. Sin embargo, los proponentes con sus aclaraciones no podrán modificar ni mejorar su propuesta so pena de incurrir en causal de rechazo legal.

NOTA: Es importante resaltar que solo son susceptibles de subsanación los documentos y/o requerimientos que NO asignan puntaje o NO son necesarios para la comparación de propuestas.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, en el cual se fijan los factores de desempate.

En caso de empate el Municipio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en la Convocatoria Pública del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en la Convocatoria Pública del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en la Convocatoria Pública.

Si persiste el empate, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales vigentes.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará del certificado de existencia y representación legal, teniendo en cuenta lo establecido en el manual los incentivos para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, en el cual establece: "Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona está dentro del territorio nacional"; así mismo, en lo que respecta a persona colombiana o residente en Colombia.	
2. Preferir lapropuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de lapersona jurídica en lacual participe o participen mayoritariamente; o,la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza defamilia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para validar la condición de madre cabeza de familia, se acreditará condeclaración ante notario expresandolas circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Se deberá autorizar de manera previa yexpresa el tratamiento de esta información, toda vez que contempladatos sensibles. Para validar la condición de víctima de violencia intrafamiliar, que de lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas se acreditará con lamedida de protección expedida por la autoridad competente: el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal opromiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	Tratándose de personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante elcual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta porciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Deberá presentarse laacreditación de documentos de cadauna de las personas. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuandocada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el criterio de desempate. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información
3. Preferir la propuesta Presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas	Para validar la condición de discapacidad, el proponente deberá allegar junto con la presentación de la oferta los certificados expedidos por la	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad,

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.	oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que acredite que los trabajadores hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de Personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y quehayan cumplido el requisito de edad de pensión establecidoen la Ley.	Para acreditar la vinculación de personas mayores, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos deconstitución inferior a un (1) año, setendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de lapersona jurídica. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo lagravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple laedad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas Mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito 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. Cada uno de los trabajadores quecumpla las condiciones previstas porla ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. 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.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.	
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para acreditar vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana: la persona natural, elrepresentante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, setendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el incisoanterior, se acreditará con elcertificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia dela certificación expedida por elMinisterio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenecea la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera,Rrom o gitana, en los términos delDecreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya ocomplemente. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información.
6. Preferir la Propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación.	Para acreditar vinculación de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la	Para personas jurídicas, acreditación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlobajo la gravedad de juramento donde conste que más del cincuenta por ciento (50 %) de la

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agenciapara la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso dereincorporación o reintegración o iv)cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración oreincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, adicionalmente adjuntará el documento de identificación de cada persona. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados mencionados anteriormente, y/o personas jurídicasdonde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal,si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cadauna de las personas en proceso de reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	Nota: Ver precisiones para personas jurídicas y proponente plural	(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o unapersona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cualparticipe o participen mayoritariamente (más del 50% de la composición accionaria), y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco porciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni lamadre cabeza de familia o personaen proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica,ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas delos miembros del proponente plural. Deberá anexarse la autorización previa del titular de la informaciónpara el tratamiento de los datossensibles.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o	Nota: Ver precisiones para personasjurídicas y proponente plural	Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
asociaciones mutuales.		respectiva. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o se preferirá la ofertapresentada 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 eltamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan 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, que sean micro,pequeñas o medianas
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Nota: Ver precisiones para personasjurídicas y proponente plural	Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo 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, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
		plurales en loscuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir aloferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la ofertapresentada por un proponente plural siempre que:	Presentación de estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior	(a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociaciónmutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni laMIPYME, cooperativa o asociaciónmutual ni sus accionistas, socios o representantes legales seanempleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos anteriores, cuyos integrantes esténconformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras enlas que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11.Preferir las empresas reconocidas yestablecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES		Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada unode los integrantes acredite las condiciones señaladas en criterio.
12. En el caso de no lograrse el desempate con los criterios anteriores se tendrá en cuenta el proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo.		

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativasy asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial,

definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculadosdesde el momento de constitución de esta.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

21. ADJUDICACIÓN:

Una vez surtida la etapa de evaluación de las propuestas y dirimido los posibles desempates, causales de rechazo y análisis de conveniencia para la entidad, se celebrará convenio con aquella entidad que ofrezca mejores condiciones en términos de calidad, idoneidad y aporte para el cumplimiento de lo dispuesto en el objeto y su relación con el Plan de Desarrollo Municipal.

El municipio de Rionegro expedirá una comunicación donde determina la entidad sin ánimo de lucro con la que, por tener mejor puntaje, se suscribirá el convenio. Para lo cual la Entidad Sin Ánimo de Lucro tendrá un máximo de TRES (03) días hábiles para legalizar el convenio.

22. CAUSALES DE RECHAZO

El municipio de Rionegro rechazará y eliminará las propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no posea la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
2. Cuando en razón a la corrección aritmética el valor de la propuesta supere, frente a su valor total, el margen de tolerancia o el presupuesto oficial.
3. Cuando no se adjunte la carta de presentación de la propuesta o esta no cumpla con lo indicado en el formato determinado por la entidad.
4. Cuando el formato PROPUESTA DE APORTES fuere presentado por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios o participado en la elaboración de los diseños o convocatoria o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.
5. Cuando se estipule un plazo diferente al establecido para la ejecución del objeto contractual.
6. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda, y/o se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
7. Cuando el formato de propuesta de aportes sea presentado por consorcio, unión temporal o cualquier modalidad asociativa prevista en la Ley, la propuesta será rechazada cuando

ninguno de sus miembros o integrantes dentro de su objeto social o actividad mercantil tenga relación con el objeto contractual.

8. Cuando una vez requerido el proponente para la subsanación o aclaración del formato de propuesta de aportes, este no aporte los documentos en el tiempo estimado por la entidad para tal fin.
9. Cuando la oferta sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijada para la presentación y radicación de las propuestas.
10. Cuando el comité evaluador recomiende el rechazo de la propuesta de aportes como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos o no cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros.
11. Cuando el oferente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al formato de propuesta de aportes.
12. Cuando vencido el plazo para subsanar, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la convocatoria pública o no lo hubiere realizado en debida forma.
13. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que oferte; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas.
14. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio o unión temporal y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
15. Cuando se modifique el formato de propuesta de aportes por el proponente ante una solicitud de aclaración.
16. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del Convenio.
17. Las presentadas por proponentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo o que no lo hayan cumplido durante el proceso de contratación.
18. Cuando el proponente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento presentado.
19. Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes es contradictoria o no corresponde a la verdad, ya sea en aspectos mínimos habilitantes o de puntaje, sin mediar justificación alguna.
20. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
21. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación
22. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
23. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

24. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
25. Cuando el formato de propuesta de aportes, siendo total, haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición, cuando aplique.
26. En el documento anexo el proponente deberá indicar su aporte en dinero o en especie; el cual deberá estar suscrito por el representante legal de la E.S.A.L. Este documento deberá presentarse a la fecha de cierre junto con el formato de propuesta de aportes el no hacerlo constituye causal de rechazo de esta.
27. 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.
28. La no presentación de la garantía de la seriedad de la oferta con la propuesta acorde a la ley 1882 de 2018.
29. 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
30. 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
31. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o especificas contempladas por la entidad en los anexos, convocatoria 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.
32. Cuando no se consigne en el formato Propuesta de Aportes el valor a aportar o se modifique o altere dicho formato, o no se presente.

23. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN:

La contratación deberá declararse desierta dentro del término establecido para la adjudicación del convenio, cuando se tipifique algunas de las causales previstas en la Ley, en la convocatoria pública y se haga imposible la escogencia objetiva del asociado. La toma de esta decisión puede realizarse en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la convocatoria pública.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Cuando el representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta de la contratación pública se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y se notificará a los proponentes conforme lo establece la normatividad legal vigente.

24. CONDICIONES PARTICULARES

- MULTAS Y CLÁUSULA PENAL EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

- CLÁUSULA PENAL: Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al VEINTE (20%) por ciento del valor total del convenio resultante, en caso de incumplimiento por parte del asociado, la cual pagará al municipio de Rionegro, sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de VEINTE (20) días hábiles a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento.

  Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que los adiciones, modifique o sustituya.

- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones estipuladas el asociado se hará acreedor a multas diarias sucesivas del 0.5% del valor del convenio hasta el VEINTE (20%) por ciento del valor del convenio.

  Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2014 o la norma que los adiciones, modifique o sustituya.

- INDEMNIDAD: Será obligación del asociado mantener libre al municipio de Rionegro de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

25. PLAZO

El plazo de ejecución del presente proceso de contratación será de CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026.

26. PRORROGAS AL PLAZO:

Si como consecuencia de la realización de actividades extras o adicionales de cualquier clase, o por circunstancias de fuerza mayor y/o especiales de cualquier naturaleza el conveniente requiere una prórroga al término de duración del convenio, así se lo hará saber por escrito motivado al supervisor, quien una vez estudie las razones y hechos que fundamentan dicha solicitud deberá

determinar, si hay lugar a ella. Dicha prórroga deberá ser aprobada por el Comité Asesor de Contratación del Municipio de Rionegro y deberá constar en un documento o minuta firmada por las partes.

27. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN

El convenio deberá ser liquidado dentro de un plazo no superior a SEIS (6) meses después del recibo a satisfacción. Si el conveniente no suscribe el acta de liquidación, el municipio podrá realizar la liquidación de manera unilateral.

28. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

La entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos planteada en los anexos del Estudio previo.

29. DERECHOS E IMPUESTOS

Será por cuenta del contratista el pago de todos los derechos e impuestos que se causen con ocasión de esta contratación y de los contratos que de ella puedan derivarse, que se encuentren vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de ofertas

MARIA CAMILA HENAO HERNANDEZ
Secretaria de Educación

Proyectó: Héctor Fabio Grajales Ramírez / P.U. Subsecretaría de Contratación
Revisó: Juliana Sofia Henao Holguín / Subsecretaria de Contratación