INVITACIÓN PÚBLICA No CMC-022-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
LEY 1474 DE 2011 ART. 94, DECRETO 1082 de 2015 ART. 2.2.1.2.1.5.1. Y SS.

El Municipio de Necoclí – Antioquia, identificado con el Nit. 890.983.873 – 1, se encuentra interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de contratación de mínima cuantía:

1. INFORMACIÓN GENERAL:

1.1. OBJETO: Prestación de Servicios en el Fortalecimiento de Actividades del Programa de Inclusión Educativa, dirigido a Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes con Discapacidad, Fomentando el Desarrollo Integral, la Inclusión Social, la Creatividad, el Fortalecimiento de la Identidad Cultural y el Bienestar Colectivo en la Vigencia 2026, municipio de Necoclí – Antioquia.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

2.1. ESPECIFICACIONES DEL BIEN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

Para satisfacer el objeto contractual la administración municipal establece las siguientes condiciones técnicas que debe cumplir la persona natural o jurídica.

El servicio deberá ser eficiente, oportuno y teniendo en cuentas las especificaciones técnicas estipuladas en la siguiente tabla:

2.1.1. Servicios Educativos:

Docente Profesional en Pedagogía con enfoque general en Educación.

a. Duración del Servicio:

Una (01) horas de clases semanales

b. Perfil del Docente:

- Título universitario en Pedagogía o Formación equivalente.
- Experiencia de un año en el Ámbito Educativo.

c. **Características del Docente:**

- Habilidad para Diseñar y Ejecutar Planes Pedagógicos para diversos Grupos de Estudiantes.
- Capacidad para Fomentar el Aprendizaje Activo y la Participación Inclusiva.
- Flexibilidad y Creatividad para ajustar las Metodologías de Enseñanza según las características de los Alumnos.
- Compromiso con la Inclusión y el Desarrollo Integral de todos los Estudiantes, promoviendo un Ambiente Educativo Seguro y Respetuoso.

2.1.2. Material de Oficina:

- Materiales para la organización de los talleres y actividades (papelería, marcadores, etc.).
- Kits escolares; cuadernos, colores, lápices y otros útiles adaptados a las necesidades de los participantes.

2.1.3. Hidratación y Suministros para el Bienestar:

- Hidratación (agua y detalle alimenticio accesibles para todos).

Nro.	Actividad, Bien o Servicio	Descripción del Servicio	Unidad	Cant.
1	Servicios Educativos	Clases semanales, con enfoque inclusivo y adaptado a las necesidades de los estudiantes.	1 Profesional	16 horas
2	Kit para estudiantes	-Cuadernos -Lápices -Colores -Cartulina X Octavo -Temperas -Borrador -Sacapuntas -Pinceles -plastilina	1	25 unidades
3	Materiales para el desarrollo de las clases	Resmas de papel carta	1	2 unidades

4	Materiales para el desarrollo de las clases	Tijeras romas	1	25 unidades
5	Materiales para el desarrollo de las clases	Blok iris	1	5 unidades
6	Materiales para el desarrollo de las clases	Marcadores permanentes	1	10 unidades
7	Hidratación	Tarros de Agua, mínimamente * 250 ml	1	20 displey x 24 Unidades
8	Detalle alimenticio	Chocolatina o snack o fruta	1	400 unidades
9	Refrigerios y Suministros para el Bienestar (apertura y cierre del programa	Sólido: Croasan o empanada Bebida: jugo en caja o gaseosa	1	100
10	materiales para apertura y cierre del programa	Decoración (Globos, Cintas, Cartelera)	1	1

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. Específicas:

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA realizará las siguientes actividades:

1. **Desarrollar las siguientes actividades, de acuerdo a lo programado y organizado con el supervisor del Contrato.**
   a. **Planificación y Ejecución de Clases:**
      - Desarrollar planes de **clase semanales** adaptados a las necesidades educativas de los estudiantes con discapacidad,
      - Implementar **estrategias pedagógicas inclusivas** que permitan la participación activa de todos los estudiantes, considerando los diferentes tipos de discapacidad
      - Usar **materiales educativos adaptados** para facilitar el aprendizaje.
   b. **Organización de clases y Actividades:**

- Preparar y organizar las actividades con base a los **materiales de oficina** proporcionados (cuadernos, lápices, colores, cartulinas, etc.) para promover el aprendizaje de los estudiantes.
- Utilizar los materiales disponibles (marcadores, cartulina, etc.) para realizar **actividades prácticas** que favorezcan la comprensión de los contenidos educativos.
- Organizar y liderar **actividades grupales** que promuevan la interacción y la socialización entre los estudiantes, favoreciendo la inclusión y el trabajo colaborativo.

c. Evaluación y Seguimiento:

- Realizar **evaluaciones continuas** del progreso de cada estudiante, adaptando las estrategias de enseñanza según sus necesidades y habilidades.
- Mantener registros detallados de las **actividades realizadas** y el **avance individual** de cada estudiante, proporcionando retroalimentación personalizada.
- Ajustar los métodos y materiales pedagógicos conforme a la evolución de los estudiantes, garantizando la accesibilidad a todos los contenidos.

d. Manejo de Hidratación y detalle alimenticio:

- Asegurar que los estudiantes reciban la **hidratación adecuada** (agua de 250 ml) durante los encuentros y supervisar la entrega de los **detalles alimenticios** (chocolatina o snack).

e. Sensibilización y Promoción de Valores Inclusivos:

- Fomentar el **respeto** y la **comprensión** entre los estudiantes, promoviendo actividades que refuercen los valores de inclusión y diversidad.
- Sensibilizar a los cuidadores y a los estudiantes sobre la importancia de los **derechos de las personas con discapacidad** y la construcción de un entorno inclusivo.

2. Cumplir con el objetivo del Contrato y todo lo contenido en la Tabla N° 1, que hacen parte del presente Proceso.

2.2.2. Generales

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA, se obliga especialmente a:

- Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de

conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento

- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen.
- Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.
- Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
- Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
- Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
- Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
- Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.
- Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto.
- Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
- En lo posible asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio de Necoclí y participar en las actividades y programas que el Municipio considere necesario para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales
- Responder por los elementos, equipos y cosas en el caso que se le asignen para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
- Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario.

2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del contrato el Municipio de Necoclí, se obliga a:

- Reservar con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2026.
- Proporcionarle al contratista toda la información que este solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato, la cual deberá suministrarse de manera inmediata.
- Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precio pactados.
- Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado dentro de los ocho (8) días, siguientes a la terminación de este.

2.4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nro. 00600 del 6 de julio de 2026.

2.5. RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE: Municipio Necoclí.

2.6. DIRECCIÓN CONTRATANTE: Municipio de Necoclí, Cra. 50 # 52-46, Barrio Centro.

2.7. UNIDAD EJECUTORA: Secretaria de Inclusión y Protección Social del municipio de Necoclí, departamento de Antioquia.

2.8. COMPETENCIA PARA ADJUDICAR: Alcalde Municipal.

2.9. CORREO ELECTRÓNICO: Plataforma SECOP II, para los casos del presente proceso

2.10. CONSULTA INVITACIÓN: SECOP II.

2.11. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Necoclí.

2.12. LUGAR CORRESPONDENCIA: Plataforma SECOP II.

2.13. ENTREGA PROPUESTAS: Plataforma SECOP II.

2.14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

2.14.1. PRESUPUESTO: Doce millones de pesos m/cte. ($12´000.000.oo).

Este presupuesto oficial incluye impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o Municipal, legales vigentes al momento de la apertura del proceso correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

2.15. FORMA DE PAGO:

El municipio le pagará al contratista por concepto de remuneración por los servicios efectivamente prestados, así: Pagos Parciales previa presentación de las facturas aprobadas por el supervisor y corresponderá a la cantidad que resulte de multiplicar las cantidades de servicios efectivamente suministrados por el contratista en el período facturado, por los valores unitarios aceptados por el Municipio estipulados en la lista de cantidades y precios del contrato. Estos precios incluyen todos los costos directos e indirectos, impuestos y administración, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y de las correspondientes planillas y copia de las constancias de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás requisitos exigidos por el supervisor, que le sean aplicables de acuerdo a lo contratado.

1. **Distribución del Pago:** El pago se efectuará de la siguiente manera un 50% al 1.5 meses y el 50% al finalizar el Contrato.
2. **Condiciones para el Pago:** Los pagos estarán condicionados a la presentación y aprobación de los informes de actividades y avances por parte del municipio, que certifiquen la correcta ejecución de las clases, el municipio de Necoclí podrá realizar los pagos mediante transferencia bancaria, según los datos proporcionados por el contratista en su respectiva factura.
3. **Informe de Ejecución:** El contratista deberá entregar un informe detallado en cada pago, que incluya la descripción de las actividades realizadas, los materiales utilizados, asistencia de estudiantes, evidencias fotográficas y el cumplimiento de los objetivos acordados. El informe debe estar debidamente firmado y aprobado por el supervisor del contrato antes de proceder con cada pago. Previa presentación de la Cuenta de Cobro o Factura, según sea el caso, acreditación de pago de Seguridad Social y demás requisitos exigidos por el Supervisor que le sean aplicables de acuerdo con lo contratado

Los anteriores, pagaderos de acuerdo al flujo de caja que se tenga en la Secretaria de Hacienda.

En ninguno de los casos la sumatoria de los pagos mensuales podrá superar el valor total contratado.

Los documentos deberán radicarse en la Secretaría de Inclusión y Protección Social del Municipio.

Requisitos para el pago:

a. Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor.
b. Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral DEL CONTRATISTA Y LOS EMPLEADOS (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso.
c. Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso.
d. Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores.

NOTA 1: El municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

2.16. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo previsto para la presente contratación es **Tres (3) meses**, a partir de la firma del Acta de Inicio sin exceder la vigencia 2026.

2.17. CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

2.18. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La declaratoria de desierta del proceso de selección, procederá únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo motivado en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión y será publicada en el SECOP del cual se podrá interponer el recurso de reposición si hubiere proponentes el termino para presentar el recurso correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Todo lo anterior conforme con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 25 numeral 18 de la ley 80 de 1993.

3. CRONOGRAMA:

Entendiendo el Cronograma en SECOP II: Para los futuros proponentes que participarán en proceso de convocatoria pública a través de la plataforma SECOP II, es fundamental comprender que el cronograma oficial y vinculante del proceso es aquel que se crea, se visualiza y se gestiona directamente dentro del aplicativo SECOP II.

4. INVITACIÓN Y ADENDAS

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta.

El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTA.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), para los responsables pertenecientes al régimen común. Las propuestas de oferentes tanto del régimen simplificado como de no responsables serán evaluadas por su valor total, las cuales no podrán superar el valor del presupuesto oficial sin IVA, so pena de ser eliminadas del proceso de selección. El cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a. La Administración Municipal, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes y/o funcionarios de la entidad para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo incluyendo el IVA, dejando constancia mediante acta de apertura. En caso de empate en el menor precio la Administración Municipal evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo sin incluir el IVA.
b. Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1, artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
c. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.
d. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.
e. La Administración Municipal publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.
f. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

Documentos para presentar al momento de la entrega de la propuesta: **REQUISITOS HABILITANTES**

1. Carta de presentación de la propuesta. El Proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo No. 1 de la Invitación – Modelo Carta de Presentación, suscrita por el

Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.

2. Cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso) - persona jurídica.
4. Certificado de Antecedentes Penales emitido por la autoridad competente (puede consultarse www.policia.gov.co).
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría.
6. Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría.
7. Certificado Medidas Correctivas.
8. Certificado d Inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2018.
9. Registro de Deudores Alimentarios Morosos en Colombia – REDAM.
10. Registro Único Tributario (RUT) de la Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN), donde aparezca claramente el NIT. En el caso de uniones temporales o consorcios CADA UNO de sus integrantes deberá estar inscrito como se indicó anteriormente.
11. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, aportando copia de las últimas tres (3) planillas de pago. De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.
12. Hoja de Vida de la Función Pública.
13. Declaración de Bienes y Servicios Función Pública.
14. Libreta militar hombre menor de 50 años.
15. Certificación Bancaria. Este documento no es habilitante, pero sí necesario para expedir el registro presupuestal a nombre del oferente elegido.
16. Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas (En el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).

17. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
18. Propuesta Económica.
19. **EXPERIENCIA:** Para el presente proceso contractual, el proponente deberá acreditar tres (3) Contratos suscritos con Entidades Públicas o Privadas, que se encuentren liquidados, cuyo objeto tenga relación con el objeto contractual del presente proceso (Logística), cuyo valor Expresado en SMMLV sea Superior al 200% del valor del presupuesto oficial destinado para el contrato.
20. **Certificación de Disponibilidad de Entrega:** El proponente deberá acreditar mediante certificación debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, donde deberá indicar que cuenta con la disponibilidad de realizar la entrega de los productos solicitados por la entidad de lunes a domingo en un horario de 6:00 am a 11:59 pm, lo anterior en atención a que la conmemoración del día de la mujer podrá desarrollarse en día domingo o festivo

    En el caso de las uniones temporales la experiencia podrá ser acreditada por uno o cualquiera de sus integrantes.

    La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante que contenga como mínimo.

    - Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.
    - Objeto del contrato.
    - Valor del contrato que se certifica.
    - Fecha de inicio y de terminación: Estos contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de apertura de esta invitación.

El proponente deberá acreditar su inscripción en Cámara de Comercio no inferior a dos (2) años, cuyo objeto social o actividad comercial le permita prestar el servicio solicitado en el objeto contractual del presente estudio, mediante el Certificado Mercantil (persona natural) o Certificado de Existencia y representación legal (persona jurídica), expedido por la misma Cámara de Comercio y que cuente con una infraestructura física y técnica con capacidad para efectuar el servicio solicitado en buena calidad y garantía.

OFERTA ECONÓMICA: Los proponentes deberán presentar su oferta especificando el valor unitario de lo que ofrece. Los precios unitarios y la sumatoria de los mismos deben escribirse en forma legible y siempre a tinta,

sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la Entidad, igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del mismo, de conformidad con el anexo de la propuesta.

El proponente deberá cotizar en su totalidad los servicios y suministros objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones. El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Los valores unitarios ofertados deberán tener incluido el impuesto al valor agregado (IVA). Por lo tanto, EL MUNICIPIO, entenderá incluido este impuesto dentro del valor total de la oferta.

El valor unitario del bien o servicio ofertado, deberán estar dentro de los precios del mercado.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, incluido el IVA y los costos en que incurre el proponente para efectuar el servicio.

Al menor precio ofrecido se le asignaran 100 puntos y a los demás oferentes se les asignara el puntaje que corresponda de aplicar el resultado de una operación de regla de tres inversas que tendrá como base el precio mínimo y el precio de cada uno de los demás oferentes:

F = PRECIO MENOR ---------- PUNTAJE MÁXIMO
PRECIO X (OFERENTE) ---------- PUNTAJE X

DONDE PUNTAJE X ES = A PRECIO MENOR X POR PUNTAJE MÁXIMO / SOBRE PRECIO OFERENTE.

7. EVALUACIÓN:

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y de ella estará encargado el comité evaluador del municipio de Necoclí, quien publicará informe de la misma en el SECOP.

El responsable de la evaluación examinará cual fue la oferta con el menor precio y en ella harán la verificación de los requisitos habilitantes que se enuncian en la presente invitación, recomendando la adjudicación a favor de este oferente; En caso de que el oferente con menor precio no cumpla con algunos de los requisitos habilitantes se le concederá, el término de un día para que subsane su oferta conforme con las previsiones del art. 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, en caso de no hacerlo se procederá verificar los requisitos habilitantes de quien hubiese ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente, de no lograrse habilitación, se declarará desierto el proceso.

El informe de evaluación será objeto de traslado por el término de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

Nota: OFERTAS QUE PUEDEN SER ARTIFICIALMENTE BAJAS. En el presupuesto oficial de la presente Invitación, se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre otros, encontramos: *impuestos, tasas, contribuciones nacionales y departamentales, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos* que la ejecución del contrato conlleve.

El municipio, realizará la comparación de las ofertas económicas, teniendo en cuenta este presupuesto SIN IVA y atendiendo a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en su *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, quien en* ejercicio de su función de ente rector del sistema de compras y contratación, fijó algunas directrices mediante unas herramientas que ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas. Metodología como sugerencia para que las entidades estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos.

En consecuencia, el municipio solicitará las aclaraciones pertinentes, al proponente con la propuesta de menor precio (*teniendo en consideración lo ya anunciado, que el valor que va a tener en cuenta la entidad como oferta económica, para elegir el menor precio; será el que indique el oferente en la casilla OFERTA ECONOMICA del formato anexo*), tal y como lo indica el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes eventos:

1. ***Si se reciben cinco (5) o menos de cinco (5) ofertas*:** Cuando el valor de la oferta económica (*casilla SUBTOTAL SIN IVA formato anexo 7 de la Invitación*) estén por debajo del 20% del presupuesto oficial SIN IVA, del presente proceso.
2. ***Si se reciben más de cinco (5) ofertas:*** Cuando las ofertas económicas (*casilla SUBTOTAL SIN IVA formato anexo 7 de la Invitación*), cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

El municipio, fijará un valor mínimo aceptable de acuerdo con lo indicado en la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación;* teniendo en cuenta también el presupuesto oficial SIN IVA.

Lo anterior, porque pueden ser consideradas, como ofertas artificialmente bajas, debido a que el valor de la oferta no parece suficiente para garantizar la correcta y eficiente ejecución del presente contrato.

CAPACIDAD FINANCIERA:

En atención a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece que: "(...) la entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios (...)"

De igual forma el manual de la modalidad de selección de mínima cuantía - expedido por Colombia compra eficiente - establece que la entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los procesos de contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

Teniendo en cuenta lo anterior, la naturaleza y características del objeto a celebrar, la entidad no verificará la capacidad financiera del oferente

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

El Municipio de Necoclí podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre, entre otras, en cualquiera de las siguientes causales:

- Cuando las propuestas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma
- Cuando las ofertas sean presentadas por medios distintos a la Plataforma SECOP II.
- Cuando la oferta no esté debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o por la persona facultada para ello.

- No presentar los Anexos 1 y 2 solicitados en la invitación.
- Presentar Oferta Técnica y Económica - cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
- La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este Pliego de Condiciones.
- Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Especificaciones Mínimas del bien o servicio a contratar incluidas en el pliego de condiciones.
- Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítem o cantidades de los artículos o servicios ofertados – Propuesta Económica.
- Cuando se presente incoherencia o carezca de veracidad la información allegada en la oferta. Los proponentes al presentar su oferta autorizan a la Empresa para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
- En caso de que la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente selección.
- Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad o inhabilidad que le impida contratar con la entidad de conformidad con la Constitución y la Ley.
- Si el representante legal de la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente.
- La no presentación de la autorización junto con la oferta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de rechazo de la oferta.
- Cuando se presenten ofertas parciales.
- Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.
- Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en este documento.
- Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems.
- Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre;

con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como personal natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, sólo podrá presentarse a la selección una de ellas.

- Quien entregue los documentos y requisitos habilitantes en un lugar diferente a la Plataforma SECOP II y que por esta causa no llegue antes de la hora determinada en el cronograma.
- Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).
- Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al aviso de invitación que mediante adendas haya realizado el Municipio.
- Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por el Municipio al formulario valor de la propuesta y en el soporte del presupuesto oficial respecto de las especificaciones para el análisis de precios unitarios (Ítems, unidades, cantidades de obra, precios unitarios y valor total de la propuesta), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.

VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: se debe verificar la oferta con valor artificialmente bajo Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

8. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En desarrollo del inc. 3 del artículo 66 de la ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

9. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

La entidad pública empleara como medios de comunicación el SECOP www.colombiacompra.gov.co

10. ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La propuesta deberá presentarse en la fecha y hora prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en el Cronograma estimado para el presente proceso, en la Plataforma SECOP II.
- Las propuestas enviadas por correo certificado se entenderán recibidas por el municipio.

11. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de contratación aquellas personas naturales o jurídicas que puedan cumplir con el servicio requerido por la Administración Municipal.

Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas de asociación.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN La forma asociativa deberá tener un nombre diferente para cada proceso de selección, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos.

Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

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

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio de NECOCLÍ. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de

la Unión Temporal, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, es decir un 50% para cada uno.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de NECOCLÍ el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

11.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia.

Es requisito de participación, no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación. Esta consulta la hará el Municipio de NECOCLÍ Puede consultar su estado en la página web www.contraloriagen.gov.co.

11.2. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS

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

Para personas jurídicas:

Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

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

En el evento de que el certificado sea suscrito por Revisor Fiscal, al mismo deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4º, Ley 797 de 2003 y el Decreto 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

11.3. CONDICIONES ECONÓMICAS:

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección.

Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

12. ETAPA CONTRACTUAL

12.1. GARANTÍAS:

El contratista constituirá, a favor del Municipio de Necoclí – Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 del 2015, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una Póliza, (2) Patrimonio autónomo y (3) Garantía bancaria,

otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

1. **Cumplimiento:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para asegurar el total y estricto cumplimiento por parte del contratista todas las obligaciones surgidas del contrato, amparando además todas las multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones que se impongan. Conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento del contrato debe estar vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.

12.2. MULTAS

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato a configurarse, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra La Alcaldía. Para la imposición de las multas, La Alcaldía dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011. Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte de la Alcaldía, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria, declarar el incumplimiento del contrato y decretar la caducidad del mismo, se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con la ley 1474 de 2011.

12.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, La Alcaldía hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar.

MANUEL GREGORIO BARRIOS BENITEZ
Secretaria de Inclusión y Protección Social
Municipio de Necoclí

Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II.

ANEXO Nº 1

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA.
Nº CMC-022-2026

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha,

Señor:
ALCALDE MUNICIPAL DE NECOCLI
Palacio Municipal – Oficina Jurídica
E.S.D.

El suscrito (*se coloca el nombre del Representante Legal*), en nombre y representación de (*se coloca la razón social o si es Persona Jurídica*), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la Selección de mínima cuantía No. **CMC-022-2026**, cuyo objeto es: **Prestación de Servicios en el Fortalecimiento de Actividades del Programa de Inclusión Educativa, dirigido a Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes con Discapacidad, Fomentando el Desarrollo Integral, la Inclusión Social, la Creatividad, el Fortalecimiento de la Identidad Cultural y el Bienestar Colectivo en la Vigencia 2026, municipio de Necoclí – Antioquia**.

Por lo anterior me comprometo a:

a) **Presentar una propuesta económica**

b) **Cumplir con lo solicitado en la siguiente Ficha Técnica:**

Servicios Educativos:

Docente Profesional en Pedagogía con enfoque general en Educación.

Duración del Servicio:

Una (01) horas de clases semanales

Perfil del Docente:

- Título universitario en Pedagogía o Formación equivalente.
- Experiencia de un año en el Ámbito Educativo.

Características del Docente:

- Habilidad para Diseñar y Ejecutar Planes Pedagógicos para diversos Grupos de Estudiantes.
- Capacidad para Fomentar el Aprendizaje Activo y la Participación Inclusiva.
- Flexibilidad y Creatividad para ajustar las Metodologías de Enseñanza según las características de los Alumnos.
- Compromiso con la Inclusión y el Desarrollo Integral de todos los Estudiantes, promoviendo un Ambiente Educativo Seguro y Respetuoso.

Material de Oficina:

- Materiales para la organización de los talleres y actividades (papelería, marcadores, etc.).
- Kits escolares; cuadernos, colores, lápices y otros útiles adaptados a las necesidades de los participantes.

Hidratación y Suministros para el Bienestar:

- Hidratación (agua y detalle alimenticio accesibles para todos).

Nro.	Actividad, Bien o Servicio	Descripción del Servicio	Unidad	Cant.
1	Servicios Educativos	Clases semanales, con enfoque inclusivo y adaptado a las necesidades de los estudiantes.	1 Profesional	16 horas
2	Kit para estudiantes	-Cuadernos -Lápices -Colores -Cartulina X Octavo -Temperas -Borrador -Sacapuntas -Pinceles -plastilina	1	25 unidades

3	Materiales para el desarrollo de las clases	Resmas de papel carta	1	2 unidades
4	Materiales para el desarrollo de las clases	Tijeras romas	1	25 unidades
5	Materiales para el desarrollo de las clases	Blok iris	1	5 unidades
6	Materiales para el desarrollo de las clases	Marcadores permanentes	1	10 unidades
7	Hidratación	Tarros de Agua, mínimamente * 250 ml	1	20 displey x 24 Unidades
8	Detalle alimenticio	Chocolatina o snack o fruta	1	400 unidades
9	Refrigerios y Suministros para el Bienestar (apertura y cierre del programa	Sólido: Croasan o empanada Bebida: jugo en caja o gaseosa	1	100
10	materiales para apertura y cierre del programa	Decoración (Globos, Cintas, Cartelera)	1	1

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Específicas

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA realizará las siguientes actividades:

1. **Desarrollar las siguientes actividades, de acuerdo a lo programado y organizado con el supervisor del Contrato.**

   a. **Planificación y Ejecución de Clases:**
      - Desarrollar planes de **clase semanales** adaptados a las necesidades educativas de los estudiantes con discapacidad,
      - Implementar **estrategias pedagógicas inclusivas** que permitan la participación activa de todos los estudiantes, considerando los diferentes tipos de discapacidad

- Usar **materiales educativos adaptados** para facilitar el aprendizaje.

a. **Organización de clases y Actividades:**

- Preparar y organizar las actividades con base a los **materiales de oficina** proporcionados (cuadernos, lápices, colores, cartulinas, etc.) para promover el aprendizaje de los estudiantes.
- Utilizar los materiales disponibles (marcadores, cartulina, etc.) para realizar **actividades prácticas** que favorezcan la comprensión de los contenidos educativos.
- Organizar y liderar **actividades grupales** que promuevan la interacción y la socialización entre los estudiantes, favoreciendo la inclusión y el trabajo colaborativo.

b. Evaluación y Seguimiento:

- Realizar **evaluaciones continuas** del progreso de cada estudiante, adaptando las estrategias de enseñanza según sus necesidades y habilidades.
- Mantener registros detallados de las **actividades realizadas** y el **avance individual** de cada estudiante, proporcionando retroalimentación personalizada.
- Ajustar los métodos y materiales pedagógicos conforme a la evolución de los estudiantes, garantizando la accesibilidad a todos los contenidos.

c. Manejo de Hidratación y detalle alimenticio:

- Asegurar que los estudiantes reciban la **hidratación adecuada** (agua de 250 ml) durante los encuentros y supervisar la entrega de los **detalles alimenticios** (chocolatina o snack).

d. Sensibilización y Promoción de Valores Inclusivos:

- Fomentar el **respeto** y la **comprensión** entre los estudiantes, promoviendo actividades que refuercen los valores de inclusión y diversidad.
- Sensibilizar a los cuidadores y a los estudiantes sobre la importancia de los **derechos de las personas con discapacidad** y la construcción de un entorno inclusivo.

3. Cumplir con el objetivo del Contrato y todo lo contenido en la Tabla N° 1, que hacen parte del presente Proceso.

Generales

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA, se obliga especialmente a:

- Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento
- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen.
- Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.
- Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
- Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
- Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
- Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
- Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.
- Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto.
- Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
- En lo posible asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio de Necoclí y participar en las actividades y programas que el Municipio considere necesario para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales

- Responder por los elementos, equipos y cosas en el caso que se le asignen para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
- Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN: TELÉFONO:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 2

PROPUESTA ECONOMICA

Ciudad y fecha,

Señor:
ALCALDE MUNICIPAL DE NECOCLÍ
Palacio Municipal
E.S.D.

El suscrito (*se coloca el nombre del Representante Legal*), en nombre y representación de (*se coloca la razón social o si es Persona Jurídica*), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta Económica, de acuerdo con lo estipulado en la Selección de mínima cuantía No. **CMC-022-2026**, cuyo objeto es: **Prestación de Servicios en el Fortalecimiento de Actividades del Programa de Inclusión Educativa, dirigido a Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes con Discapacidad, Fomentando el Desarrollo Integral, la Inclusión Social, la Creatividad, el Fortalecimiento de la Identidad Cultural y el Bienestar Colectivo en la Vigencia 2026, municipio de Necoclí – Antioquia**, así:

Nro.	Actividad, Bien o Servicio	Descripción del Servicio	Unidad	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
1	Servicios Educativos	Clases semanales, con enfoque inclusivo y adaptado a las necesidades de los estudiantes.	1 Profesional	16 horas		
2	Kit para estudiantes	-Cuadernos -Lápices -Colores -Cartulina X Octavo -Temperas -Borrador -Sacapuntas -Pinceles -plastilina	1	25 unidades		
3	Materiales para el desarrollo de las clases	Resmas de papel carta	1	2 unidades		
4	Materiales para el desarrollo de las clases	Tijeras romas	1	25 unidades		
5	Materiales para el desarrollo de las clases	Blok iris	1	5 unidades		

6	Materiales para el desarrollo de las clases	Marcadores permanentes	1	10 unidades		
7	Hidratación	Tarros de Agua, mínimamente * 250 ml	1	20 displey x 24 Unidades		
8	Detalle alimenticio	Chocolatina o snack o fruta	1	400 unidades		
9	Refrigerios y Suministros para el Bienestar (apertura y cierre del programa	Sólido: Croasan o empanada Bebida: jugo en caja o gaseosa	1	100		
10	materiales para apertura y cierre del programa	Decoración (Globos, Cintas, Cartelera)	1	1		
Total						

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN: TELÉFONO:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO Nº 1

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:

PROPONENTE
Dirección
Ciudad

Ref. Aceptación de propuesta selección de mínima cuantía Nro. CMC-022-2026.

Respetado proponente:

Le comunico que este despacho acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted, dentro del proceso de selección de la referencia cuyo objeto es: **Prestación de Servicios en el Fortalecimiento de Actividades del Programa de Inclusión Educativa, dirigido a Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes con Discapacidad, Fomentando el Desarrollo Integral, la Inclusión Social, la Creatividad, el Fortalecimiento de la Identidad Cultural y el Bienestar Colectivo en la Vigencia 2026, municipio de Necoclí – Antioquia**, así:

Nro.	Actividad, Bien o Servicio	Descripción del Servicio	Unidad	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
1	Servicios Educativos	Clases semanales, con enfoque inclusivo y adaptado a las necesidades de los estudiantes.	1 Profesional	16 horas		
2	Kit para estudiantes	-Cuadernos -Lápices -Colores -Cartulina X Octavo -Temperas -Borrador -Sacapuntas -Pinceles -plastilina	1	25 unidades		
3	Materiales para el desarrollo de las clases	Resmas de papel carta	1	2 unidades		
4	Materiales para el desarrollo de las clases	Tijeras romas	1	25 unidades		

5	Materiales para el desarrollo de las clases	Blok iris	1	5 unidades		
6	Materiales para el desarrollo de las clases	Marcadores permanentes	1	10 unidades		
7	Hidratación	Tarros de Agua, mínimamente * 250 ml	1	20 displey x 24 Unidades		
8	Detalle alimenticio	Chocolatina o snack o fruta	1	400 unidades		
9	Refrigerios y Suministros para el Bienestar (apertura y cierre del programa	Sólido: Croasan o empanada Bebida: jugo en caja o gaseosa	1	100		
10	materiales para apertura y cierre del programa	Decoración (Globos, Cintas, Cartelera)	1	1		
Total						

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Específicas

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA realizará las siguientes actividades:

1. **Desarrollar las siguientes actividades, de acuerdo a lo programado y organizado con el supervisor del Contrato.**

   a. **Planificación y Ejecución de Clases:**
   - Desarrollar planes de **clase semanales** adaptados a las necesidades educativas de los estudiantes con discapacidad,
   - Implementar **estrategias pedagógicas inclusivas** que permitan la participación activa de todos los estudiantes, considerando los diferentes tipos de discapacidad
   - Usar **materiales educativos adaptados** para facilitar el aprendizaje.

   b. **Organización de clases y Actividades:**
   - Preparar y organizar las actividades con base a los **materiales de oficina** proporcionados (cuadernos, lápices, colores, cartulinas, etc.) para promover el aprendizaje de los estudiantes.
   - Utilizar los materiales disponibles (marcadores, cartulina, etc.) para realizar **actividades prácticas** que favorezcan la comprensión de los contenidos educativos.

- Organizar y liderar **actividades grupales** que promuevan la interacción y la socialización entre los estudiantes, favoreciendo la inclusión y el trabajo colaborativo.

c. **Evaluación y Seguimiento:**
   - Realizar **evaluaciones continuas** del progreso de cada estudiante, adaptando las estrategias de enseñanza según sus necesidades y habilidades.
   - Mantener registros detallados de las **actividades realizadas** y el **avance individual** de cada estudiante, proporcionando retroalimentación personalizada.
   - Ajustar los métodos y materiales pedagógicos conforme a la evolución de los estudiantes, garantizando la accesibilidad a todos los contenidos.

d. **Manejo de Hidratación y detalle alimenticio:**
   - Asegurar que los estudiantes reciban la **hidratación adecuada** (agua de 250 ml) durante los encuentros y supervisar la entrega de los **detalles alimenticios** (chocolatina o snack).

e. **Sensibilización y Promoción de Valores Inclusivos:**
   - Fomentar el **respeto** y la **comprensión** entre los estudiantes, promoviendo actividades que refuercen los valores de inclusión y diversidad.
   - Sensibilizar a los cuidadores y a los estudiantes sobre la importancia de los **derechos de las personas con discapacidad** y la construcción de un entorno inclusivo.

2. Cumplir con el objetivo del Contrato y todo lo contenido en la Tabla N° 1, que hacen parte del presente Proceso.

Generales

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA, se obliga especialmente a:

- Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento
- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen.

- Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.
- Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
- Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
- Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
- Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
- Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.
- Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto.
- Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
- En lo posible asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio de Necoclí y participar en las actividades y programas que el Municipio considere necesario para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales
- Responder por los elementos, equipos y cosas en el caso que se le asignen para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
- Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del contrato el Municipio de Necoclí, se obliga a:

- Reservar con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2026.
- Proporcionarle al contratista toda la información que este solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato, la cual deberá suministrarse de manera inmediata.
- Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precio pactados.
- Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado dentro de los ocho (8) días, siguientes a la terminación de este.

VALOR DEL CONTRATO:

Será hasta la suma de: **Doce millones de pesos m/cte. ($12´000.000.oo)**, con cargo a los **Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nro. 00600** del **6 de julio de 2026**.

FORMA DE PAGO:

El municipio le pagará al contratista por concepto de remuneración por los servicios efectivamente prestados, así: Pagos Parciales previa presentación de las facturas aprobadas por el supervisor y corresponderá a la cantidad que resulte de multiplicar las cantidades de servicios efectivamente suministrados por el contratista en el período facturado, por los valores unitarios aceptados por el Municipio estipulados en la lista de cantidades y precios del contrato. Estos precios incluyen todos los costos directos e indirectos, impuestos y administración, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y de las correspondientes planillas y copia de las constancias de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás requisitos exigidos por el supervisor, que le sean aplicables de acuerdo a lo contratado.

4. **Distribución del Pago:** El pago se efectuará de la siguiente manera un 50% al 1.5 meses y el 50% al finalizar el Contrato.
5. **Condiciones para el Pago:** Los pagos estarán condicionados a la presentación y aprobación de los informes de actividades y avances por parte del municipio, que certifiquen la correcta ejecución de las clases, el municipio de Necoclí podrá realizar los pagos mediante transferencia

bancaria, según los datos proporcionados por el contratista en su respectiva factura.

6. **Informe de Ejecución:** El contratista deberá entregar un informe detallado en cada pago, que incluya la descripción de las actividades realizadas, los materiales utilizados, asistencia de estudiantes, evidencias fotográficas y el cumplimiento de los objetivos acordados. El informe debe estar debidamente firmado y aprobado por el supervisor del contrato antes de proceder con cada pago. Previa presentación de la Cuenta de Cobro o Factura, según sea el caso, acreditación de pago de Seguridad Social y demás requisitos exigidos por el Supervisor que le sean aplicables de acuerdo con lo contratado

Los anteriores, pagaderos de acuerdo al flujo de caja que se tenga en la Secretaria de Hacienda.

En ninguno de los casos la sumatoria de los pagos mensuales podrá superar el valor total contratado.

Los documentos deberán radicarse en la Secretaría de Inclusión y Protección Social del Municipio.

Requisitos para el pago:

e. Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor.
f. Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral DEL CONTRATISTA Y LOS EMPLEADOS (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso.
g. Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso.
h. Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores.

NOTA 1: El municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

PLAZO:

El plazo previsto para la presente contratación es **tres (3) meses**, contados a partir de la firma del Acta de Inicio sin exceder la vigencia 2026.

GARANTÍAS:

El contratista constituirá, a favor del Municipio de Necoclí – Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 del 2015, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una Póliza, (2) Patrimonio autónomo y (3) Garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

1. **Cumplimiento:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para asegurar el total y estricto cumplimiento por parte del contratista todas las obligaciones surgidas del contrato, amparando además todas las multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones que se impongan. Conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento del contrato debe estar vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.

SUPERVISOR:

Como supervisor del contrato se designa al **Secretario de Inclusión y Protección Social del municipio de Necoclí**.

Debe tener usted en cuenta que para todos los efectos legales la aceptación de la oferta, junto con la misma constituyen el contrato.

Atentamente,

GUILLERMO JOSÉ CARDONA MORENO
Alcalde Municipal

ANEXO Nº 3

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Municipio, _____ _____ de 2026

Señores
ALCALDIA DE NECOCLÍ
Dirección

ASUNTO: Carta de Certificación de Pago de Aportes.

Por medio de la presente me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar.

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal.

ANEXO N° 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Municipio, _____ de 2026

Señores
ALCALDIA DE NECOCLI
E.S.D.

El suscrito declara que, conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así:

Articulo 8 (…) j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el _____ a los ------ del mes-------- de 2026.

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO Nº 5

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Municipio, _____ de 2026

Señores
ALCALDIA DE NECOCLÍ
E.S.D.

Asunto: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos……, identificado con cedula de ciudadanía No. ……, de……, domiciliado en……, actuando en mi propio nombre (o en representación de…) que en adelante se denominara EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el Municipio de NECOCLÍ, adelanta el proceso de Selección Invitación Pública de Mínima Cuantía No. CMC-022-2026, con el objeto: **Prestación de Servicios en el Fortalecimiento de Actividades del Programa de Inclusión Educativa, dirigido a Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes con Discapacidad, Fomentando el Desarrollo Integral, la Inclusión Social, la Creatividad, el Fortalecimiento de la Identidad Cultural y el Bienestar Colectivo en la Vigencia 2026, municipio de Necoclí – Antioquia.**

1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y al Municipio de NECOCLÍ, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de proceso de selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes; así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con las entidades públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré al municipio de Necoclí, es cierta y precisa y que no omití, ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Municipio de NECOCLÍ, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar al Municipio de Necoclí, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el texto de la invitación pública y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del proceso de selección de mínima cuantía CMC-022-2026.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de 2026.

EL PROPONENTE
Firma
C.C. No.