PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. MP-SE-SM-001-2026

OBJETO

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PEDAGÓGICO, TÉCNICO Y OPERATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN ESCOLAR, LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL Y EL FOMENTO DE LA INNOVACIÓN BAJO LOS ENFOQUES STEAM Y AMBIENTAL, ORIENTADOS AL DESARROLLO DE CAPACIDADES DOCENTES Y LA PROTECCIÓN DE LAS TRAYECTORIAS EDUCATIVAS INTEGRALES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES".

POPAYÁN, OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y demás normas aplicables se presenta el siguiente pliego de condiciones, requerido para la presente contratación.

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, el Municipio de Popayán - Secretaría de Educación, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones para el presente proceso de selección, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente este Pliego de Condiciones definitivo, toda vez que, para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

OBJETO

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PEDAGÓGICO, TÉCNICO Y OPERATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN ESCOLAR, LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL Y EL FOMENTO DE LA INNOVACIÓN BAJO LOS ENFOQUES STEAM Y AMBIENTAL, ORIENTADOS AL DESARROLLO DE CAPACIDADES DOCENTES Y LA PROTECCIÓN DE LAS TRAYECTORIAS EDUCATIVAS INTEGRALES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES".

PRESUPUESTO OFICIAL

Se estima un valor total de hasta DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($282.335.483,34) incluido IVA y demás tributos que haya lugar, de conformidad con el estudio de mercado referido en el análisis financiero.

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del contrato en la plataforma SECOP, hasta el 30 de noviembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Popayán, Departamento del Cauca.

CUADRO 1 INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA	LUGARES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PEDAGÓGICO, TÉCNICO Y OPERATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN ESCOLAR, LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL Y EL FOMENTO DE LA INNOVACIÓN BAJO LOS ENFOQUES STEAM Y AMBIENTAL, ORIENTADOS AL DESARROLLO DE CAPACIDADES DOCENTES Y LA PROTECCIÓN DE LAS TRAYECTORIAS EDUCATIVAS INTEGRALES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES".	Hasta el 30 de noviembre de 2026	DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($282.335.483,34) incluido IVA	Municipio de Popayán

Será causal de rechazo, cuando el valor total corregido de la oferta económica, al cual se presente oferta, exceda el presupuesto oficial establecido o se supere el valor estimado por la entidad.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el presente documento, así como los enunciados en el aparte *Documentos del proceso* del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

El presente pliego de condiciones definitivo incorpora los ajustes derivados de las observaciones presentadas al proyecto de pliego y de la revisión efectuada por la Entidad. En caso de discrepancia entre el pliego de condiciones definitivo y el estudio previo, el proyecto de pliego de condiciones o los anexos publicados con estos, prevalecerá lo dispuesto en el pliego de condiciones definitivo, sus anexos y adendas.

En particular, se precisa que: (i) el presupuesto oficial es de $282.335.483,34 y el alcance del objeto contractual comprende catorce (14) ítems, por haberse retirado las actividades 1.6, 1.7 y 1.8 previstas en el estudio previo, sin modificación de los valores de los ítems restantes; (ii) el plazo de ejecución es el señalado en el numeral 1.1; y (iii) los requisitos habilitantes, los factores de ponderación, las obligaciones y las garantías exigibles son exclusivamente los establecidos en el presente pliego.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico, en la plataforma SECOP II por medio de mensajes.

Dicha solicitud deberá:

A. Contener el número del Proceso de Contratación.
B. Dirigirse a la Secretaría de Educación
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en la plataforma SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion.sem@popayan.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.4. PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidaden-el-secop-ii y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, de igual manera la entidad lo anexa en formato PDF. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es contratacion.sem@popayan.gov.co al cual es viable acudir, siempre y

cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.

1.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, la clasificación para bienes y servicios es la siguiente:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTOY/O SERVICIO
86141500	Servicios de guía educativa
86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
86121500	Servicios de escuelas preescolares, primarias y secundarias
86121700	Universidades y politécnicos
86131900	Escuelas para gente con discapacidades
93141500	Desarrollo y servicios sociales
93142100	Servicios de desarrollo regional

1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	FECHA	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2026.CEN.01.3027	ABR.30.2026	35.000.000	FLE.2.3.2.02.02.009.137	SGP SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES- (FORO STEAM) FUENTE O RECURSO 4001 - SGP-CALIDAD - MATRICULA
2026.CEN.01.3568	JUN.09.2026	273.000.000	FLE.2.3.2.02.02.009.061	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA TODOS LISTOS
			FLE.2.3.2.02.02.009.062	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - CONVIVENCIA ESCOLAR
			FLE.2.3.2.02.02.009.063	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - ENCUENTRO DE DOCENTES DE EDUCACIÓN INICIAL
			FLE.2.3.2.02.02.009.066	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - PROYECTOS PEDAGOGICO STEAM
			FLE.2.3.2.02.02.009.136	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES- (FORO AMBIENTAL)
2026.CEN.01.3678	JUN.19.2026	32.000.000	FLE.2.3.2.02.02.009.066	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - PROYECTOS PEDAGOGICO STEAM

1.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación. En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma. Para este proceso y los llevados a cabo en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma. Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación. En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.8. ESPECIFICACIÓN SOLICITADA SEGÚN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP:

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas, vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015. El proponente deberá reportar su información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

• La fecha de expedición del certificado no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.
• La persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, podrá acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que se indique su Actividad.

1.9. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

De conformidad con lo establecido en el manual expedido por Colombia Compra Eficiente, la presente contratación se encuentra cobijada por los siguientes convenios internacionales o tratados de libre comercio suscritos por Colombia, como se detalla en el siguiente cuadro:

TRATADO	ENTIDAD COBIJADA	EXCEDA UMBRAL	EXCEPTUADA	APLICA
ALIANZA DEL PACIFICO	SI	SI	SI-28	NO
CHILE	SI	SI	SI-28	NO
COREA	SI	SI	SI-28	NO
ESTADO AELC	SI	SI	SI-28	NO
ESTADO UNIDOS	SI	SI	SI-28	NO
TRIÁNGULO NORTE	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA	SI	SI	SI-28	NO

Al presente proceso le resulta aplicable el acuerdo comercial con el TRIÁNGULO NORTE, a cuyos oferentes, bienes y servicios se les dará trato nacional.

1.10. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El cronograma del proceso será publicado en la plataforma del SECOP II.

Otros plazos que se deben tener en cuenta:

A partir de la fecha de publicación del informe de la evaluación técnica, jurídica y financiera, los proponentes podrán consultar en la plataforma del SECOP II las propuestas presentadas; no obstante, se advierte que cualquier observación a las mismas deberá presentarse dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

En cualquier momento el Municipio de Popayán puede hacer uso de la suspensión del procedimiento o modificar el cronograma mediante adenda, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cuando técnica, financiera o jurídicamente se recomiende.

1.11. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano

1.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.13. GLOSARIO

A continuación de forma enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

A. Adenda(s): Documentos que se expedirán con el fin de explicar, aclarar, agregar o modificar los Pliegos de Condiciones, sus Anexos o Apéndices con posterioridad a la apertura del presente proceso, e integran con el pliego un todo, por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.
B. Adjudicación: Decisión emanada del MUNICIPIO DE POPAYÁN por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
C. Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
D. Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
E. Aportes Parafiscales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
F. Certificado de Disponibilidad presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
G. Conflicto de intereses: Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la entidad y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
H. Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso
I. Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
J. Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre el MUNICIPIO DE POPAYÁN y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
K. Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
L. Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles el MUNICIPIO DE POPAYÁN mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
M. Día(s) No Hábil(es): Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
N. Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de

cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

O. Estimación del riesgo: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.

P. Especificaciones. Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista, para obtener los resultados objeto del contrato.

Q. Estudios Previos: Es la justificación técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con el decreto 1082 de 2015.

R. Garantía de Seriedad de la oferta: Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015.

S. Interesado(s): Personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.

T. Selección abreviada de menor cuantía: Proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses del Municipio en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y decreto 1082 de 2015

U. Mes- año: para efecto del presente proceso de selección se tendrá en cuenta el mes de 30 días y el año de 360 días

V. Mipymes: se entiende por microempresas incluidas las Fami - empresas pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, clasificada como micro, pequeña o mediana empresa según sus ingresos por actividades ordinarias anuales, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 590 de 2000 y el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, adicionado por el Decreto 957 de 2019.

W. Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

X. Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Y. Pliego(s) de Condiciones: Conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

Z. Proponente: Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.

AA. Proponente Plural: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal)

BB. Propuesta: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una póliza que garantice la seriedad de la misma.

CC. Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.

DD. Propuesta rechazada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

EE. Proyecto de Pliego(s) de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Proyecto de pliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del proyecto de pliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que, durante esta etapa del proyecto de pliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.

FF. Requerimientos técnicos: Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas del proyecto a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.

GG. SECOP II: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

HH. SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

II. Unión Temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

1.14. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada. La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad o falta de veracidad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.15. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto. En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.16. MONEDA

A. Monedas Extranjeras Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Anexo – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):
Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

- Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5). En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la

certificación. Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.17. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.18. CAUSALES DE RECHAZO

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
b) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
d) Que la persona jurídica, el proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en el presente pliego.
f) Cuando el Registro Único de Proponentes no adquiera firmeza a la fecha de cierre del proceso.
g) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falta de veracidad en los términos del numeral 1.14, o se evidencie cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente al Municipio de Popayán o a los demás proponentes
h) Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
i) Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
j) Que el valor total de la oferta o el valor de alguno o algunos de los ítems o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación y el valor estimado para cada ítem.
k) Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas por la Entidad en la lista de precios de la oferta económica del SECOP II.
l) No ofrecer el valor de un precio unitario.
m) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
n) Presentar la oferta extemporáneamente.
o) No presentar oferta económica.
p) No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
q) Presentar más de una oferta económica.
r) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

s) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
t) Cuando no cumpla con las especificaciones mínimas señaladas en el pliego de condiciones, o no se subsane antes del vencimiento de traslado del informe de evaluación.
u) Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
v) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
w) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
x) Cuando la propuesta la plataforma SECOP II la declare invalida, caso en el cual se considera como no presentada según lo expuesto por CCE.
y) Cuando el oferente diligencie en la plataforma SECOP II un valor que exceda el presupuesto oficial.
z) Cuando los miembros del equipo de trabajo ofrezcan sus servicios a más de un proponente dentro del mismo proceso.
aa) Las demás previstas en la ley.

1.19. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:
a. No se presenten ofertas.
b. Ninguna de las ofertas presentadas resulte hábil por no cumplir las exigencias de Pliego de Condiciones.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Lo que contemple la Ley

1.20. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

a. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas del Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
b. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en el Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
c. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d. Los plazos en días establecidos en el Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

e. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
f. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.21. RETIRO DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Municipio, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta.

1.22. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos o comunicaciones relativos al proceso se deberán cargar en la plataforma del SECOP II.

1.23. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La consulta del pliego de condiciones podrá hacerse durante el plazo del presente proceso en la PLATAFORMA SECOP II, como se indica en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

El Pliego de Condiciones Definitivo, podrá ser consultado en el SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii a partir de la publicación del acto de apertura del proceso de selección. En el pliego de condiciones definitivo, la Entidad podrá incluir los temas que considere relevantes para el proceso de selección, planteados en las observaciones del proyecto de pliegos.

1.24. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias. Toda aclaración o modificación se hará mediante Adendas numeradas consecutivamente, estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones; las cuales serán publicadas en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

La expedición de adendas se regirá por lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.25. CONFORMACIÓN Y CONSOLIDACIÓN LISTA DE OFERENTES

De conformidad con el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015, y el cronograma del proceso, los interesados en el presente proceso de contratación deben manifestar su intención de participar, en el término establecido en el cronograma.

La manifestación de interés deberá ser presentada a través del SECOP II y de conformidad con el procedimiento establecido en la “Guía rápida para Manifestar interés

a través del SECOP II" dispuesta por Colombia Compra Eficiente. EXCLUSIVAMENTE.

Tratándose de interesados plurales (Consorcios o Uniones Temporales), la manifestación de interés deberá ser enviada desde la cuenta del proponente plural, (ver Guía Rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II publicada por Colombia Compra Eficiente).

Por lo anterior, si la manifestación es enviada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes, u otra cuenta, no será válida para el proponente plural, quedará a nombre del proponente singular, y no será tenido en cuenta dentro de los interesados en participar en el proceso de selección, teniendo en cuenta que no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar oferta como proponente plural.

La manifestación de interés en participar es REQUISITO HABILITANTE para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso. Para el efecto no se tendrán en cuenta las manifestaciones de interés presentadas antes de la publicación del pliego definitivo y del acto administrativo de apertura.

1.26. LLAMADO A CONFORMAR LA LISTA DE OFERENTES PARA PRESENTAR PROPUESTA.

Finalmente es oportuno indicar que el Decreto 1082 de 2015, preceptúa lo siguiente:

Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.

Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

✓ En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
✓ Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
✓ hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
✓ La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, el Municipio de Popayán invita a los interesados a manifestar su interés en participar en la conformación de la lista de posibles oferentes para el presente proceso de selección.

Los posibles oferentes que resulten favorecidos en la audiencia de selección de oferentes deberán presentar las propuestas en los mismos términos en que realizó la inscripción; como persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Dicha inscripción se podrá efectuar hasta el día y hora indicados en el cronograma del proceso. Una vez efectuada la inscripción en el portal SECOP II parte de los posibles oferentes, a cada oferente se le asignará un número para participar en el sorteo, corresponderá al asignado en el orden de inscripción, en forma ascendente de acuerdo a la fecha y hora de inscripción iniciando con el número uno (1) y así sucesivamente; el horario de inscripción será el establecido en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que la entidad considere necesario modificar la cronología del pliego de condiciones publicado en el SECOP, dicha modificación se hará mediante adenda.
Para la selección de la lista de los oferentes la entidad adelantará una audiencia de sorteo y sorteará por medio de fichas un máximo de diez (10) inscritos. En dicha audiencia estarán presentes, la Secretaria de Educación Municipal y/o su delegado.

Cuando el número de oferentes inscritos sea inferior a diez (10), la Entidad conformará la lista con todos ellos, quienes deberán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección. SITUACIÓN EN LA CUAL NO HABRÁ AUDIENCIA DE SORTEO DE OFERENTES.

EL PROPONENTE AL REGISTRARSE DEBERÁ TENER ESPECIAL CUIDADO EN SU MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, TODA VEZ, QUE NO SE PERMITE RETIRAR LA INSCRIPCIÓN, NI MODIFICACIONES DESPUÉS DE EFECTUADO EL REGISTRO.

Sorteo de consolidación de oferentes.
Si el número de inscritos es mayor a diez (10), la Entidad realizará el sorteo de consolidación de oferentes de manera virtual, mediante la aplicación ZOOM o MEET, con la utilización de balotas.

El procedimiento de selección para la consolidación de oferentes se realizará en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar previsto para tal fin en la cronología del proceso de la siguiente forma:

• A cada participante se le asignará un número, dependiendo del orden de presentación de la manifestación de interés, de acuerdo con la fecha y hora de recibido, y según la información suministrada por la plataforma de SECOP II Se enumerarán las balotas del número 1 al número total de manifestaciones de interés, para ser incluidos en la lista de sorteo.
• En una bolsa se depositarán cada una de las balotas, previamente numeradas.
• El funcionario o contratista designado por parte de la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Popayán, sacará de la bolsa, 10 balotas, las cuales serán los participantes que estarán habilitados para presentar sus propuestas en el proceso de contratación.
• Una vez seleccionados los diez (10) proponentes a presentar propuesta se publicará en www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, y cualquier ciudadano puede ingresar a ella para conocer los diez (10) seleccionados. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el acta de sorteo definitivo será publicada en el SECOP II.
• A fin de que se cumpla con la obligatoriedad de presentar propuesta, los diez (10) proponentes seleccionados se entienden comunicados de esta decisión con la publicación efectuada por la Entidad a través de la plataforma SECOP II.
Los proponentes así seleccionados deberán presentar la propuesta en la fecha, hora y lugar indicados en la cronología del Proceso.

1.27. NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

Hacen parte del presente proceso de selección, entre otros, las normas y actos que se relacionan a continuación:

a. Los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus Adendas, si las hubiere.
b. Las audiencias realizadas dentro del proceso de selección.
c. Disponibilidad presupuestal
d. Acto por la cual se ordena la apertura
e. La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios
f. Ley 1150 del 16 de julio de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
g. Decreto 1082 de 2015 –Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación
h. Decreto 1860 de 2021 - Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015
i. Ley 2069 de 2020 - Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.
j. La Ley 1952 DE 2019. - Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 201.
k. La Ley 789 de 2002. - Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social.
l. La Ley 828 de 2003. - Por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
m. La Ley 850 de 2003. - Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
n. Ley 1474 de 2011.
o. Decreto Ley 019 de 2012.
p. Decreto 1082 de 2015.

Para los efectos del contrato que llegare a firmarse, hace parte integral del mismo la propuesta seleccionada. Con la presentación de la propuesta, se infiere que el proponente es conocedor de todos los documentos precontractuales

1.28. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales complementarias, es un contrato de Prestación de Servicios.

De otra parte, el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 señala:

"Art. 2º- *De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)*

2. Selección abreviada. (…)

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

b. La contratación de menor cuantía. Se entiende por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios

mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.
…

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales

Finalmente es oportuno indicar que el Decreto 1082 de 2015, preceptúa lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

De conformidad con lo anterior tenemos que el valor estimado de la presente contratación es de **DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($282.335.483,34) incluido IVA** y demás tributos que haya lugar, de conformidad con el estudio de mercado referido en el análisis financiero, lo cual significa que el presente proceso de selección corresponde a la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, toda vez que no sobrepasa el tope de la menor cuantía de la entidad.

2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del presente pliego.
El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.
El Proponente debe presentar el ANEXO No.1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

2.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la
Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.
Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones del SECOP II cuando el Proceso de Contratación se adelante por medio de esta plataforma. No será posible presentar documentos en físico.

2.3.1 SOBRE No. 1

El Sobre debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en la plataforma de SECOP II del proceso de selección abreviada de menor cuantía y no puede ser entregado en medios físicos (entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.
Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y

Condiciones de Uso del SECOP II.
Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN INICIAL

Los proponentes deberán realizar las observaciones a través del aparte indicado sobre el informe y allegar por mensaje público los documentos para subsanar para que la Entidad Estatal pueda incorporarlos a la oferta del Proponente.

2.5.1. INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

Posterior al traslado del informe de evaluación y resueltas las observaciones presentadas en término, la entidad procederá a expedir el INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO.

Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.
Para la publicación del informe de evaluación definitivo la Entidad procederá revisar detalladamente la oferta económica de los Proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1 del Pliego de Condiciones y se definirá el orden de elegibilidad.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el capítulo 4 del presente pliego y ordenados de mayor a menor.

Una vez establecido el orden de elegibilidad, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

2.6. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

2.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

3. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados.

3.1. GENERALIDADES

a. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
b. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
c. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 2 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
d. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

a. Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada (Anexo 1). Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios.

b. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de esta y su

representante legal. La entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

c. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de esta y su representante legal. La entidad realizará la consulta de los antecedentes fiscales en la página web de la Contraloría General de la República.

d. Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de su representante legal. La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

e. Certificado de medidas correctivas de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de su representante legal. El proponente debe adjuntar el antecedente del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural o del representante legal si es persona Jurídica, donde se evidencie que no presenta sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

f. Certificado de inhabilidades por antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018 - El proponente debe adjuntar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales donde se evidencie que no tiene inhabilidades la persona natural o el representante legal si es persona Jurídica, por condena por delitos sexuales, expedida en el portal https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ de la Policía Nacional, consultado a nombre de la ALCALDÍA DE POPAYÁN con el NIT de la Entidad.

g. Certificado REDAM: El proponente persona natural o representante legal de la persona Jurídica, deberá aportar certificado REDAM donde se evidencie que no tiene anotación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

h. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades – Anexo

i. Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado - Anexo

j. Carta de intención de cada uno de los integrantes del equipo del trabajo.

Los proponentes deberán aportar con la propuesta, además los siguientes documentos:

3.2.1. Persona Natural:

a. Fotocopia del documento de identidad.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:
✓ Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
✓ Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
✓ Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte

b. Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años)

c. Copia del Registro Único tributario RUT.

d. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil (si aplica) - cámara de comercio con expedición no mayor a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección adicionalmente el objeto social debe permitir la actividad gestión y operación relacionada con el objeto del proceso de selección, y debe haber sido constituida con una antelación no menor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

3.2.2. Persona Jurídica:

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.

b. Certificado de existencia y representación legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
• Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
• Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
• Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
• Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
• El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista, para lo cual se constatara el certificado de existencia y representación legal.
• Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia, deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

✓ Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente 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 competente social

respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

ii. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
• Nombre o razón social completa.
• Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
• Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
• Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
• Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
• Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
• Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
• Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

iii. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

c. Copia del Registro Único tributario RUT de la empresa y Representante Legal.

d. Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años) del Representante legal.

e. Autorización para Comprometer a la Sociedad: Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

f. En caso de presentarse consorcio y uniones temporales, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes, con las condiciones señaladas anteriormente. Para su conformación deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual deberá constar en documento adjunto.

3.2.3. Proponentes plurales

Si se trata de un proponente plural, se debe crear una cuenta independiente para la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señale los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como se indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente.

En virtud de lo anterior, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

En caso de diferencia entre los porcentajes señalados en los porcentajes anotados en la plataforma y en el documento anexo, se deberá preferir y evaluar según los porcentajes detallados en el SECOP II.

Además de la creación del proponente plural en la plataforma SECOP II, se debe allegar el documento de conformación de proponentes plurales, con por lo menos la siguiente información, sin perjuicio de lo expuesto en la Ley 80 de 1993:

a. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Anexo 3 – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, Anexo 4 - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Anexo 3 – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, Anexo 4 - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, 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, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

c. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

d. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

f. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3.2.4. Garantía de seriedad de la oferta

El Proponente deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE POPAYÁN, NIT 891.580.006-4, una garantía de seriedad de la oferta, en cualquiera de las clases previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que ampare los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del mismo decreto.
Valor asegurado: diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso.
Vigencia: desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Para su expedición, la vigencia no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso, y deberá prorrogarse cuando la Entidad amplíe los plazos del cronograma.
Tomador o afianzado: el Proponente. Cuando se trate de Proponente Plural, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, con indicación de su identificación y porcentaje de participación.
La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no es subsanable y es causal de rechazo, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Los errores o imprecisiones de la garantía presentada oportunamente podrán subsanarse en el término que otorgue la Entidad.

3.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.
Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.3.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.3.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

3.3.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

3.3.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.4. EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PROCESO

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto sea igual, similar o guarde relación directa con la prestación de servicios educativos y de apoyo pedagógico a instituciones educativas, apoyo en formación de habilidades específicas, apoyo a la gestión de secretarías de planeación o educación, fortalecimiento de prácticas pedagógicas, científicas, culturales y/o deportivas desarrollo de estrategias orientadas al mejoramiento de las trayectorias educativas, de acuerdo con la naturaleza del presente proceso de selección.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de dos (2) contratos debidamente celebrados, ejecutados y liquidados y/o terminados, cuyo objeto o alcance se encuentre

vinculado con al menos uno o varios de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) exigidos en el presente pliego de condiciones. La sumatoria del valor ejecutado de ambos contratos, expresada en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, calculado en SMLMV del año 2026.

Características de los contratos válidos:

Para que la experiencia sea evaluada como **HÁBIL**, los contratos, certificaciones o actas aportados deberán cumplir de manera simultánea con las siguientes condiciones:

Objeto: El objeto o las actividades desarrolladas en los contratos deberán estar relacionadas con:
- Prestación de servicios educativos, pedagógicos o de apoyo a la gestión en instituciones educativas, secretarías de planeación o educación.
- Procesos de formación, capacitación o acompañamiento dirigidos a niños, niñas, adolescentes y jóvenes, orientados al fortalecimiento de prácticas educativas y desarrollo de capacidades.
- Acciones orientadas a garantizar prácticas educativas inclusivas, atención a la diversidad o mejoramiento de los procesos de aprendizaje en entornos educativos.

.
Alcance: Al menos una (1) de los contratos aportados deberá evidenciar experiencia en la ejecución de procesos de capacitación, apoyo en formación de habilidades específicas, asistencia técnica o apoyo a la gestión en el ámbito educativo, científico, cultural, deportivo, pedagógico o comunitario.

Dicha experiencia deberá demostrar:
- Atención a actores del sector educativo, institucional o comunitario, tales como instituciones, niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
- O un impacto significativo en procesos de formación, capacitación o acompañamiento, orientados al fortalecimiento de capacidades, desarrollo integral, bienestar en contextos institucionales.

Para la acreditación de la experiencia deberá aportar:

1. Copia del contrato ejecutado y/o certificación del contrato expedida por la entidad contratante; y/o, Acta de liquidación.
2. En caso de que se aporte certificación, la misma deberá contener mínimo la siguiente información: Objeto del contrato, Número del contrato, Entidad Contratante, El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal, La fecha de iniciación del contrato, La fecha de terminación del contrato, Plazo de ejecución, Valor total del contrato incluyendo adiciones.
3. En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

Así mismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, adicionalmente se deberá aportar la factura o documento equivalente con su comprobante de pago o, en su defecto, el acta de terminación, de recibo final o de liquidación suscrita por el contratante. La Entidad solo solicitará documentación tributaria o contable complementaria cuando exista duda fundada sobre la existencia o ejecución del contrato, respetando la información sujeta a reserva legal.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil y no será objeto de Evaluación.

Nota 1: No se tendrá en cuenta la experiencia subcontratada.

Nota 2: El Municipio, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por lo oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierte discrepancias entre lo informado y lo establecido por el Municipio, se rechazará la propuesta.

Nota 3: Cuando el proponente haya adquirido experiencia en la ejecución de contratos como integrante de un contratista plural ya sea consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, la experiencia derivada de dichos contratos se ponderará conforme al porcentaje de participación que le haya sido asignado en el respectivo acuerdo de constitución.

Nota 4: Cuando se trate de personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios o accionistas, se podrá tener en cuenta la experiencia aportada por sus accionistas o socios, siempre y cuando se aporte constancia expedida por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP

Cuando se presente la propuesta en consorcio o unión temporal, un integrante podrá acreditar la totalidad de la experiencia descrita anteriormente.

a) Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, los emprendimientos y empresas de mujeres definidos y acreditados en la forma del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14.

CRITERIOS DIFERENCIALES. - *Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. *Tiempo de experiencia.*
2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3. *Índices de capacidad financiera.*
4. *Índices de capacidad organizacional.*
5. *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del presente Decreto.

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

Parágrafo 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Parágrafo 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, Tratándose de empresas y emprendimientos de mujeres, el proponente deberá acreditar la ejecución de máximo tres (03) contratos, con el cumplimiento de los requisitos restantes indicados anteriormente, para acreditar experiencia.

Atendiendo lo anterior, debe entenderse por empresa y emprendimientos de mujeres, al tenor del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 los siguientes eventos:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

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

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales establecidos en esta sección para emprendimiento y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

b) Criterio diferencial para Mipyme

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, tratándose de Mipyme domiciliadas en Colombia, el proponente podrá acreditar la experiencia exigida en el presente numeral mediante máximo tres (03) contratos, cuya sumatoria alcance el valor requerido, con el cumplimiento de los requisitos restantes indicados anteriormente. La calidad de Mipyme se acreditará en la forma prevista en el numeral 4.4 del presente pliego. Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Este criterio no es acumulable con el previsto para emprendimientos y empresas de mujeres.

3.5. RECURSO HUMANO

El contratista deberá garantizar la vinculación del personal requerido para el cumplimiento de las actividades del contrato, mediante contratos laborales o de prestación de servicios, asegurando las afiliaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la oferta presentada.

El Proponente deberá acreditar el recurso humano en la presentación de la propuesta, a través de las hojas de vida del personal, la cual debe contener los soportes de experiencia y de formación académica, como se especifica a continuación:

Componente / Perfil	Formación Académica Mínima Admitida (Pregrado)	Posgrado Exigido (Admitidos/Equi-valentes)	Exp. General Mínima	Exp. Específica Mínima	Dedicación	Soporte Documental
Coordinación General 1. Coordinador de Proyecto	Pregrado en Admón, Ing. Industrial, Economía o áreas afines (NBC Admón, Economía, Ingenierías).	Especialización o Maestría en Gerencia de Proyectos, Gestión Pública, Pedagogía o Ciencia de Datos.	2 años	1 año en Coordinación o liderazgo de proyectos educativos, sociales o institucionales.	100%	Copia de títulos, tarjeta profesional (si aplica) y certificaciones laborales.
Componente 1: Educación Ambiental 2. Profesional en Educación Ambiental	Pregrado en Lic. en C. Naturales y Ed. Ambiental, Ing. Ambiental, Biología, Ecología o afines (NBC Educación, Ingenierías, C. Exactas).	Especialización o Maestría en Educación Ambiental, Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible o Pedagogía.	2 años	1 año en formulación, gestión o implementación de PRAE, CIDEA o proyectos de educación ambiental escolar.	100%	Copia de títulos, tarjeta profesional (si aplica) y certificaciones laborales.
Componente 2: Educación Inicial 3. Profesional Pedagógico en Ed. Inicial	Pregrado en Ed. Preescolar, Lic. en Pedagogía Infantil, Lic. en Ed. Infantil, Psicopedagogía o afines (NBC Licenciaturas).	Especialización o Maestría en Pedagogía, Ed. Infantil, Dificultades del Aprendizaje o Tecnología Educativa.	2 años	1 año en proyectos de educación inicial, atención a la primera infancia o transición armónica.	100%	Copia de títulos y certificaciones laborales.
Componente 4: Gestión Escolar 4. Profesional en Gestión Escolar	Pregrado en Admón, Ing. Industrial, Economía, Licenciaturas en Educación o C. Política (NBC Admón, Economía, Educación).	Especialización, Maestría o Doctorado en Gerencia Educativa, Gestión Pública, Planeación o Desarrollo Regional.	2 años	1 año en acompañamiento a Instituciones Educativas en estructuración/revisión de PEI, PMI, SIEE o Manuales de Convivencia.	100%	Copia de títulos, tarjeta profesional (si aplica) y certificaciones laborales.
Componente 3: Educación STEAM+ 5. Profesional Ingeniero (STEAM+)	Pregrado en Ing. Automática, Mecatrónica, Electrónica, Sistemas, Lic. en Matemáticas/Física o afines (NBC Ingenierías, C. Exactas).	Especialización o Maestría en Mecatrónica, Automatización, Robótica, Pedagogía o Didáctica de las Ciencias.	2 años	1 año en proyectos tecnológicos, laboratorios STEAM/STEM, robótica educativa o formación técnica docente.	100%	Copia de títulos, tarjeta profesional y certificaciones laborales.

Gestión Escolar e Innovación 6. Profesional en Innovación Educativa	Pregrado en áreas de Comunicación (Comunicación Social, Periodismo) o Diseño Gráfico / Diseño Visual (NBC Comunicación / Diseño).	Especialización o Maestría en Educación, Pedagogía, Proyectos de Desarrollo o áreas afines.	2 años en el sector educativo	1 año de experiencia en dirección estratégica y posicionamiento de instituciones articulada con procesos académicos y administrativos.	100%	Copia de títulos, tarjeta profesional (si aplica) y certificaciones.

3.6. ANÁLISIS DESDE LO FINANCIERO

3.6.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La información de contenido financiero se calculará con la contenida en el Registro Único de Proponentes la cual deberá estar verificada por la cámara de comercio respectiva.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se exigirán los siguientes requisitos de orden financiero de carácter habilitante dentro del presente proceso de contratación, los cuales serán verificados en la información certificada que sobre la capacidad financiera obrante en el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme. La vigencia del RUP se tendrá en cuenta a la fecha de cierre de la convocatoria, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Para los consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva (RUP) que se encuentre EN FIRME a la fecha del cierre de la presente selección abreviada

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes expedido por la cámara de comercio, para efectos de establecer los indicadores financieros requeridos en el presente proceso.

En el presente proceso de selección se verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores:

Índice de liquidez
La entidad estima razonable exigir un índice de liquidez igual o superior a 1.67 valor que corresponde a la mediana de la muestra analizada en el estudio del sector, aproximada al decimal más cercano.

Índice de endeudamiento
La entidad estima razonable exigir un índice de endeudamiento igual o menor al 36%; valor que corresponde a la mediana de la muestra analizada en el estudio del sector, aproximada al decimal más cercano.

Índice de cobertura de intereses
La entidad exigirá una cobertura de intereses igual o superior a 1 pues este valor garantiza que el oferente pueda pagar los gastos por intereses sin que ponga en riesgo su operación.

CAPITAL DE TRABAJO

Para los procesos educación se recomienda la exigencia de un capital de trabajo para garantizar el normal funcionamiento de la ejecución del contrato.
CT = AC – PC ≥ CTd
CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):
CT ≥ CTd

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
≤$10.000.000.000	CTd = 20% x (PO)
Entre $10.000.000.001 y $20.000.000.000	CTd = 30 %x (PO)
≥$20.000.000.001	CTd = 40% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.
Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:
Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

$$CTproponente\ plural = \sum_{i=1}^{n} CTi$$

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Índice rentabilidad del patrimonio (ROE)
Respecto a la rentabilidad del patrimonio la entidad exigirá una razón igual o superior al 0, valor que corresponde al valor del primer cuartil aproximado al decimal más cercano.

Índice rentabilidad del activo (ROA)
Respecto a la rentabilidad del activo la entidad exigirá una razón igual o superior al 0, valor que corresponde al valor del primer cuartil aproximado al decimal más cercano.

NOTA IMPORTANTE para calcular capacidad financiera y organizacional en el caso de oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), el indicador acreditado será igual a la fracción de la sumatoria de los valores individuales del primer

componente de cada indicador sobre la sumatoria de los valores individuales del segundo componente de cada indicador (activo total, activo corriente, pasivo corriente, pasivo total, patrimonio, utilidad operacional, gastos de intereses etc.) de acuerdo al porcentaje de participación.

Para oferentes plurales se deberá aplicar la siguiente formula:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i X\ Porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i X\ Porcentaje\ de\ participación_i)}$$

INDICADORES FINANCIEROS MÍNIMOS	
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1.67
COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 1
ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual a 0.36
CAPITAL DE TRABAJO	CT ≥ CTd dónde CTd= 20% x (PO) $ 67.120.000
INDICADORES ORGANIZACIONALES	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)	Mayor o igual a 0
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)	Mayor o igual a 0

Para la evaluación, se tendrá en cuenta únicamente la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP) que se encuentre en firme a la fecha del cierre el presente proceso.

Nota: los requisitos de carácter financiero y organizacional referenciado en el presente numeral corresponden a los establecidos en el análisis del sector por el equipo de apoyo financiero de la secretaría de Educación. De no cumplir con los índices establecidos la propuesta será declarada NO HÁBIL FINANCIERAMENTE.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará **NO HÁBIL** para el presente proceso.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
Valor de la Oferta	50 puntos
Calidad Servicio	39,5 puntos
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
Factor Mipyme	0,25 puntos
Factor emprendimiento y empresas de mujeres	0,25 puntos
TOTAL	100 puntos

En las convocatorias limitadas a Mipyme no se asignará el puntaje del Factor Mipyme, de conformidad con el numeral 4.4, y la evaluación se efectuará sobre los demás factores.

4.1. FACTOR ECONOMICO (50 PUNTOS)

Los proponentes deberán diligenciar la oferta económica en SECOP II como lo indica la entidad, donde formulará su propuesta. Es importante indicar que en la "Lista de Precios Unitarios" que constituye la propuesta económica SECOP II, el valor total de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial y el valor unitario ofertado para cada ítem no podrá exceder el valor máximo estimado por la Entidad para ese ítem, so pena de rechazo.

La entidad realizará la corrección aritmética en toda la oferta económica. En tal virtud, el valor total de la propuesta será el resultado de la corrección aritmética, la cual no podrá ser mayor al 0,5% (del valor ofertado sin corrección aritmética), so pena de rechazo.

Las propuestas que cumplan todo lo anterior se considerarán válidas en cuanto a propuesta económica. A las propuestas válidas de aplicará el siguiente procedimiento:

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

NÚMERO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que rija el tercer día hábil posterior al cierre del proceso (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819)

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

NÚMERO	RANGO	MÉTODO
1	0.00 a 0.33	Mediana con valor absoluto
2	0.34 a 0.66	Media aritmética alta
3	0.67 a 0.99	Media geométrica

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran validas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana\ (V_1\ ;\ V_2;\ldots;V_m)$$

Donde:
• V_1 ;: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
• m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
• Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignara puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = [\{1 - |\frac{Me - V_i}{Me}|\} * 50]$$

Donde:
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = [\{1 - |\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}|\} * 50]$$

Donde
●V_{me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
●V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "¡".

B. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + X}{2}$$

Donde:

- X_A : Media aritmética alta
- $\underline{X}$: Promedio aritmético de las ofertas validas.
- V_{max} : Valor total sin decimales de la oferta más alta

Una vez obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Para valores menores o iguales a X_A

$$Puntaje = 50 * \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right)$$

Donde:

Para valores mayores a X_A

$$Puntaje = 50 * \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right)$$

Donde:

- X_A: Media aritmética alta
- V_i : Valor total sin decimales de cada una de las ofertas “i”
- i : Numero de la oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$\boldsymbol{MG} = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:
- *MG:* Es la media geométrica de los valores de las propuestas habilitadas
- V_i*:* Es el valor total corregido de cada una de las propuestas habilitadas “i”
- n: Es la cantidad total de propuestas habilitadas

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentra más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 50 * (1 - (\frac{|MG - V_i|}{MG}))$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos

4.2. CALIDAD DEL SERVICIO

EQUIPO DE TRABAJO: EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (39,5 PUNTOS)

Para efectos de calificar la calidad, se asignará puntaje a la experiencia específica adicional a la mínima habilitante exigida en el numeral 3.5, acreditada por cada uno de los seis (6) profesionales del equipo de trabajo ofrecido, de acuerdo con la siguiente escala:

a) Coordinador de Proyecto (máximo 7 puntos): un (1) año o más y menos de dos (2) años de experiencia específica adicional, 3,5 puntos; dos (2) años o más de experiencia específica adicional, 7 puntos.
b) Cada uno de los cinco (5) profesionales de componente (máximo 6,5 puntos por perfil; 32,5 puntos en total): un (1) año o más y menos de dos (2) años de experiencia específica adicional, 3,25 puntos; dos (2) años o más de experiencia específica adicional, 6,5 puntos.
c) El profesional que acredite únicamente la experiencia específica mínima habilitante, o menos de un (1) año adicional, obtendrá cero (0) puntos. El puntaje máximo del factor es de 39,5 puntos.

La experiencia específica adicional debe corresponder a las mismas actividades descritas para cada perfil en la columna de experiencia específica mínima de la siguiente tabla, y se contará una vez descontada la experiencia mínima habilitante, sin traslapos. La formación académica y la experiencia general son requisitos habilitantes y no otorgan puntaje. El personal evaluado será el mismo acreditado para el requisito habilitante del numeral 3.5. Los soportes de la experiencia adicional deben aportarse con la oferta y no son subsanables, por tratarse de un factor de ponderación.

TABLA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Componente / Perfil	Formación Académica Mínima Admitida (Pregrado)	Posgrado Exigido (Admitidos/Equivalentes)	Exp. General Mínima	Exp. Específica Mínima	Dedicación	Soporte Documental
Puntaje por experiencia específica adicional a la mínima, según la escala anterior	La formación académica es habilitante y no otorga puntaje			Coordinador de Proyecto: hasta 7 puntos. Demás perfiles: hasta 6,5 puntos cada uno		

Coordinación General 1. Coordinador de Proyecto	Pregrado en Admón, Ing. Industrial, Economía o áreas afines (NBC Admón, Economía, Ingenierías).	Especialización o Maestría en Gerencia de Proyectos, Gestión Pública, Pedagogía o Ciencia de Datos.	2 años	1 año en Coordinación o liderazgo de proyectos educativos, sociales o institucionales.	100%	Copia de títulos, tarjeta profesional (si aplica) y certificaciones laborales.
Componente 1: Educación Ambiental 2. Profesional en Educación Ambiental	Pregrado en Lic. en C. Naturales y Ed. Ambiental, Ing. Ambiental, Biología, Ecología o afines (NBC Educación, Ingenierías, C. Exactas).	Especialización o Maestría en Educación Ambiental, Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible o Pedagogía.	2 años	1 año en formulación, gestión o implementación de PRAE, CIDEA o proyectos de educación ambiental escolar.	100%	Copia de títulos, tarjeta profesional (si aplica) y certificaciones laborales.
Componente 2: Educación Inicial 3. Profesional Pedagógico en Ed. Inicial	Pregrado en Ed. Preescolar, Lic. en Pedagogía Infantil, Lic. en Ed. Infantil, Psicopedagogía o afines (NBC Licenciaturas).	Especialización o Maestría en Pedagogía, Ed. Infantil, Dificultades del Aprendizaje o Tecnología Educativa.	2 años	1 año en proyectos de educación inicial, atención a la primera infancia o transición armónica.	100%	Copia de títulos y certificaciones laborales.
Componente 4: Gestión Escolar 4. Profesional en Gestión Escolar	Pregrado en Admón, Ing. Industrial, Economía, Licenciaturas en Educación o C. Política (NBC Admón, Economía, Educación).	Especialización, Maestría o Doctorado en Gerencia Educativa, Gestión Pública, Planeación o Desarrollo Regional.	2 años	1 año en acompañamiento a Instituciones Educativas en estructuración/revisión de PEI, PMI, SIEE o Manuales de Convivencia.	100%	Copia de títulos, tarjeta profesional (si aplica) y certificaciones laborales.
Componente 3: Educación STEAM+ 5. Profesional Ingeniero (STEAM+)	Pregrado en Ing. Automática, Mecatrónica, Electrónica, Sistemas, Lic. en Matemáticas/Física o afines (NBC Ingenierías, C. Exactas).	Especialización o Maestría en Mecatrónica, Automatización, Robótica, Pedagogía o Didáctica de las Ciencias.	2 años	1 año en proyectos tecnológicos, laboratorios STEAM/STEM, robótica educativa o formación técnica docente.	100%	Copia de títulos, tarjeta profesional y certificaciones laborales.
Gestión Escolar e Innovación 6. Profesional en Innovación Educativa	Pregrado en áreas de Comunicación (Comunicación Social, Periodismo) o Diseño Gráfico / Diseño Visual (NBC Comunicación / Diseño).	Especialización o Maestría en Educación, Pedagogía, Proyectos de Desarrollo o áreas afines.	2 años en el sector educativo	1 año de experiencia en dirección estratégica y posicionamiento de instituciones articulada con procesos académicos y administrativos.	100%	Copia de títulos, tarjeta profesional (si aplica) y certificaciones.

Para acreditar la formación académica se requiere:

- Diploma o acta de grado. Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el

correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar: Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria, y Certificado de vigencia de la matrícula. Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente

- TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta. Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matrícula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de ésta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que le aplique a esta normatividad). Excepto para los profesionales de las ciencias de la salud. Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos. La formación académica y estudios de posgrado deberán acreditarse con la copia del título correspondiente.

La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, de cada uno de los profesionales o personas presentadas para el cumplimiento de este requisito ponderable y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad
- Dirección de la empresa o entidad
- Teléfono de la empresa o entidad d. Nombre del profesional o persona contratada
- Tipo y Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija) Cargo desempeñado u Objeto contractual
- Tiempo de vinculación o servicio (DIA- MES- AÑO), inicio y término.
- Funciones o actividades u obligaciones realizadas
- Firma de la persona competente

En caso de que falte algún ítem en la certificación se podrá anexar copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información.

Las certificaciones aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades, en caso de que la certificación no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación o en el evento, que la certificación no exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación.

La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar.

Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la oferta presentada.

El Proponente deberá acreditar el recurso humano en la presentación de la propuesta, a través de las
hojas de vida del personal, la cual debe contener los soportes de experiencia y de formación académica, antes descritos.

NOTA 1: El municipio de Popayán podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes.

NOTA 2: Con el fin de asegurar que se tiene el consentimiento de la persona ofrecida, el proponente deberá presentar una CARTA DE INTENCIÓN debidamente firmada por la persona propuesta.

La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICA NACIONAL, podrá anexar a la hoja de vida dicho certificado actualizado.

La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales, podrá anexar a la hoja de vida dicho certificado actualizado.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Según el análisis realizado por la entidad no hay bien o insumo específico de origen nacional que exceda el 20% del presupuesto oficial y que sea necesario para la ejecución del contrato, por lo anterior, se otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, diligenciando para el efecto el anexo.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del ANEXO – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes
documentos, según corresponda:

A. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la
ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
B. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal
emitido por las Cámaras de Comercio.
C. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad
jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará los 10 puntos por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al
proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.
Si es un proponente extranjero sin trato nacional, se otorgará hasta 5 puntos al proponente que ofrezca incorporar componente nacional en la ejecución del contrato, mediante la vinculación de
profesionales, técnicos y operativos por lo menos en un 40%.
El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado a la oferta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, y se asignará cero puntos, por ser factor de ponderación de las ofertas.

4.4. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica.

La Entidad otorgará un puntaje de 0,25 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

4.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

Al tenor de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad otorgará una puntuación de 0,25 puntos, con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, a aquellos proponentes que participen como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

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

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

4.6. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se utilizarán las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y exclusivamente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las actividades que se relacionan a continuación

ÍTEM	ACTVIDADES	INSUMOS	CANTIDAD
1	1.1. Diseñar e implementar una estrategia de participación activa para el desarrollo del encuentro municipal en la versión 2026 del Espacio de articulación y socialización de docentes de Educación Inicial, que cuente con entregable de documento	Documento metodológico de la estrategia, piezas de comunicaación, materiales didacticos para la convocatoria y cronograma del encuentro municipal.	1

	metodológico de la estrategia, piezas de comunicaación, materiales didacticos para la convocatoria y cronograma del encuentro municipal.		
2	1.2. Realizar la convocatoria de experiencias significativas en educación inicial, dirigida a las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Popayán, con el propósito de recopilar, seleccionar, categorizar las experiencias académicas o pedagógicas que participarán en el Encuentro Municipal de docentes de Educación Inicial en el marco de la versión 2026	Convocatoria Experiencias Significativas	1
3	1.3 Desarrollar el Encuentro Municipal de Docentes de Educación Inicial del Municipio de Popayán, espacio en el que se socializan las experiencias significativas y las buenas prácticas pedagógicas implementadas por los docentes de las Instituciones Educativas Oficiales, con el fin de promover el intercambio de conocimiento, fortalecer las prácticas educativas y consolidar una comunidad de aprendizaje en el ámbito de la educación inicial.	**CANTIDAD DE PERSONAS:** Aprox 150. **LUGAR:** Infraestructura y Ergonomía: Auditorio para ponencias con mesas tipo "tablón" o sillas con paleta universitaria que permitan tomar nota o usar tablets cómodas, adecuada iluminación, ventilación, acústica, libre de ruidos externos facilitando que todos escuchen sin esfuerzo. Equipamiento Tecnológico: Conectividad de alta velocidad, WiFi robusto que soporte que todos los asistentes se conecten simultáneamente y conexión virtual. Soporte Audiovisual: Proyectores de alta definición o pantallas y un sistema de sonido con micrófonos inalámbricos o de solapa. Puntos de carga: Estaciones para cargar portátiles y celulares, esencial durante toda la jornada del evento. Descanso: Zona de Coffee Break: área amplia y diferenciada del salón principal. Ubicación y Accesibilidad:	1

		Facilidad de llegada con acceso cercano a transporte público o disponibilidad de estacionamiento, rampas, baños adecuados. **INSUMOS:** Escarapela, alistamiento de **QR** para asistencia, evaluación y contenido temático del evento. **ENTEGABLES:** Listado de Asistencia, Informe con el desarrollo y analisis del evento, impreso, a color y en digital.	
4	1.4 Establecer un mecanismo de documentación de las experiencias significativas en educación inicial, presentadas, evaluadas y exaltadas en el marco del Espacio de articulación y socialización de docentes de Educación Inicial del Municipio de Popayán, con el propósito de continuar el fortaleciendo de las estrategias pedagógicas de enseñanza-aprendizaje y la consolidación de procesos de mejora continua en el ámbito de la educación inicial	Documento escrito o videográfico	1
5	1.5 Generar un espacio virtual de socialización de los resultados obtenidos en Espacio de articulación y socialización de docentes de Educación Inicial del Municipal de Docentes de Educación Inicial del Municipio de Popayán, que sirva como instrumento retroalimentación para evaluar y si aplica, establecer en el próximo encuentro acciones de mejora.	Espacio virtual de socialiación	1
6	2.1. Caracterizar las Instituciones Educativas Oficiales que requieran acompañamiento en la estructuración y puesta en marcha de los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI), a partir del análisis de los resultados de las pruebas Saber, los indicadores de convivencia escolar, las debilidades del currículo, las competencias ciudadanas y otros factores asociados al	Personal especialmente capacitado en la recolección de la información, el analisis y cuantificación de datos, que convierta la información en conceptos cualitativos (descripciones, opiniones, observaciones) en	5

	mejoramiento de la calidad educativa.	valores numéricos. Cantidad de personal según la especialidad, cinco (5) profesionales en análisis de datos. **Requerimientos para la ejecución:** herramienta que recopile y consolide los PEI, SIEE y los PMI de las IE Oficiales para el posterior analisis de la información	
7	2.2 Evento de socialización a las Instituciones Educativas en la formulación de sus Planes de Mejoramiento Institucional (PMI), en el marco de su contexto educativo, sus necesidades y las condiciones específicas en la prestación del servicio educativo.	**CANTIDAD DE PERSONAS:** Aprox 86. **LUGAR:** Infraestructura y Ergonomía: Auditorio para ponencias con mesas tipo "tablón" o sillas con paleta universitaria que permitan tomar nota o usar tablets. cómodas, cómodas, adecuada iluminación, ventilación, acústica, libre de ruidos externos facilitando que todos escuchen sin esfuerzo. **Equipamiento Tecnológico:** Conectividad de alta velocidad, WiFi robusto que soporte que todos los asistentes se conecten simultáneamente y conexión virtual. **Soporte Audiovisual:** Proyectores de alta definición o pantallas y un sistema de sonido con micrófonos inalámbricos o de solapa. **Puntos de carga:** Estaciones para cargar portátiles y celulares, esencial durante toda la jornada del evento. Descanso: **Zona de Coffee Break:** área amplia y diferenciada del salón principal. **Ubicación y Accesibilidad:** Facilidad de llegada con acceso cercano a transporte público	1

		o disponibilidad de estacionamiento, rampas, baños adecuados. **INSUMOS:** Escarapela, alistamiento de **QR** para asistencia, evaluación y contenido temático del evento. **ENTEGABLES:** Listado de Asistencia, Informe con el desarrollo y analisis del evento, impreso, a color y en digital.	
8	2.3. Generar proceso de documentación y de apoyo a las estrategias implementadas en las Instituciones Educativas Oficiales como fortalecimiento a la gestión escolar, incluyendo las acciones de mejora definidas para el fortalecimiento de los PEI y los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI).	Documento escrito entreado en físico y en PDF	1
9	3.1. Convocatoria para la Identificación y selección de experiencias significativas destacadas de las Instituciones Educativas Oficiales que desarrollen estrategias en Ciencia, Tecnología, Matemáticas e Innovación con enfoque STEM, destacándose por implementar proyectos que contribuyen significativamente al aprendizaje y formación integral de sus estudiantes.	Convocatoria Experiencias Significativas	1

10	3.2. Desarrollo del Encuentro académico de experiencias significativas de innovación e investigación STEM+ Popayán Educa e Innova, articulando un componente destacado en el contexto actual, en un evento que muestre el trabajo realizado y evidencie la pertinencia de estrategias STEM para el logro de metas y objetivos institucionales.	**CANTIDAD DE PERSONAS:** Aprox 450. **LUGAR: Infraestructura y Ergonomía:** Auditorio para ponencias con mesas tipo "tablón" o sillas con paleta universitaria que permitan tomar nota o usar tablets cómodas, adecuada iluminación, ventilación, acústica, libre de ruidos externos facilitando que todos escuchen sin esfuerzo. **Área de Exposiciones:** Paneles para pósteres científicos o muestras de proyectos de los estudiantes con espacio amplio para circulación que evite aglomeraciones. **Equipamiento Tecnológico:** Conectividad de alta velocidad, WiFi robusto que soporte que todos los asistentes se conecten simultáneamente y conexión virtual. **Soporte Audiovisual:** Proyectores de alta definición o pantallas y un sistema de sonido con micrófonos inalámbricos o de solapa. **Puntos de carga:** Estaciones para cargar portátiles y celulares, esencial durante toda la jornada del evento. Descanso: **Zona de Coffee Break:** área amplia y diferenciada del salón principal. **Ubicación y Accesibilidad:** Facilidad de llegada con acceso cercano a transporte público o disponibilidad de estacionamiento, rampas, baños adecuados. **INSUMOS:** Escarapela, alistamiento de **QR**	1

		para asistencia, evaluación y contenido temático del evento. **ENTEGABLES:** Listado de Asistencia, Informe con el desarrollo y analisis del evento, impreso, a color y en digital.	
11	3.3. Realizar un encuentro virtual o presencial de socialización de los resultados obtenidos en el Encuentro académico de experiencias significativas de innovación e investigación STEM+ Popayán Educa e Innova, que sirva como instrumento de retroalimentación para evaluar y si aplica, establecer en la próxima vigencia, acciones de mejora.	Espacio virtual o presencial de socialización	1
12	4.1. Realizar convocatoria dirigida a las Instituciones Educativas Oficiales que desarrollen estrategias pedagógicas orientadas a identificar y analizar problemas ambientales del entorno o contexto, como el manejo de residuos sólidos, la contaminación, el cambio climático o la pérdida de la biodiversidad.	Convocatoria Experiencias Significativas	1

13	4.2. Desarrollar el Foro de Educación Ambiental, con la participación activa de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, directivos, padres de familia, entidades locales integrantes de los comités intersectoriales que aporten en la búsqueda y aplicación de soluciones.	**CANTIDAD DE PERSONAS:** Aprox 150. **LUGAR:** Infraestructura y Ergonomía: Auditorio para ponencias con mesas tipo "tablón" o sillas con paleta universitaria que permitan tomar nota o usar tablets cómodas, adecuada iluminación, ventilación, acústica, libre de ruidos externos facilitando que todos escuchen sin esfuerzo. **Equipamiento Tecnológico:** Conectividad de alta velocidad, WiFi robusto que soporte que todos los asistentes se conecten simultáneamente y conexión virtual. **Soporte Audiovisual:** Proyectores de alta definición o pantallas y un sistema de sonido con micrófonos inalámbricos o de solapa. **Puntos de carga:** Estaciones para cargar portátiles y celulares, esencial durante toda la jornada del evento. Descanso: **Zona de Coffee Break:** área amplia y diferenciada del salón principal. **Ubicación y Accesibilidad:** Facilidad de llegada con acceso cercano a transporte público o disponibilidad de estacionamiento, rampas, baños adecuados. **INSUMOS:** Escarapela, alistamiento de **QR** para asistencia, evaluación y contenido temático del evento. **ENTEGABLES:** Listado de Asistencia, Informe con el desarrollo y analisis del evento,	1

		impreso, a color y en digital.	
14	4.3. Socializar y destacar las experiencias exitosas en Educación Ambiental en las Instituciones Educativas Oficiales, que desarrollen integración curricular, articulando diferentes áreas del conocimiento para abordar las problemáticas ambientales de manera integral, vinculando la temática con las distintas materias que se imparten en el aula, orientando a la creación de propuestas o proyectos que aborden de manera efectiva las problemáticas ambientales identificadas, buscando soluciones a la realidad del contexto.	Espacio virtual o presencial de socialización	1

5.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del contrato el municipio se obliga a:

1. Suministrar al contratista la información veraz, clara y oportuna que sea requerida para la adecuada ejecución de las actividades objeto del contrato.
2. Adelantar de manera oportuna las actuaciones administrativas y de apoyo requeridas para el cumplimiento del contrato, dentro de los plazos establecidos.
3. Cumplir con los pagos derivados del contrato, de acuerdo con el cronograma y las condiciones pactadas.
4. Verificar que los documentos remitidos por el contratista correspondan a lo registrado y ejecutado, garantizando transparencia y trazabilidad.
5. Expedir el acta o recibo a satisfacción por los servicios prestados, siempre que se cumpla a cabalidad con las obligaciones contractuales.

6. Verificar, previo a la suscripción del contrato, la documentación legal, financiera y técnica exigida al contratista, conforme a la normatividad vigente.
7. Revisar que el contratista cargue en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II los informes de actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
8. Velar por la correcta ejecución del objeto contractual a través del Supervisor designado, quien actuará como enlace formal entre el contratista y la Administración Municipal, verificando el cumplimiento integral de las obligaciones.
9. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los aportes parafiscales al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 562 de 1990, artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10. Para cada pago, el municipio solicitará al contratista que acredite mediante los respectivos comprobantes el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
11. Aprobar las garantías constituidas por el contratista, así como sus modificaciones, siempre que estas cumplan las condiciones de vigencia, amparo y suma asegurada exigidas contractualmente.
12. Designar mediante el SECOP II al supervisor del contrato, quien tendrá a cargo el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del mismo.

NOTA: El contratista será responsable de la afiliación del personal que asigne al contrato al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales). El cumplimiento de las políticas de salud y seguridad en el trabajo vigentes.
La remuneración del personal vinculado a la ejecución del contrato, bajo la modalidad que considere adecuada, siempre cumpliendo con las obligaciones legales laborales y parafiscales aplicables.

5.1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio de Popayán a lo siguiente:

Cumplir con el objeto del contrato en forma eficiente, oportuna y conforme a las condiciones y especificaciones técnicas ofrecidas.
1. Entregar la información requerida a las dependencias competentes de la Administración Municipal, en los plazos y bajo las condiciones establecidas en los estudios previos y en su propuesta, los cuales hacen parte integral del contrato.
2. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo establecido y conforme a las especificaciones técnicas y condiciones descritas en los estudios previos y el contrato.
3. Informar de manera inmediata cualquier reclamación, novedad o situación que directa o indirectamente pueda afectar el objeto contractual o sus obligaciones.
4. Responder por cualquier daño patrimonial ocasionado al Municipio de Popayán o a terceros durante la ejecución del contrato, cuando derive de dolo, culpa, imprudencia, impericia, negligencia o incumplimiento de normas.
5. Cumplir con los compromisos establecidos en el contrato, en los estudios previos, en la propuesta presentada y en los demás documentos que lo integran.
6. Reportar oportunamente anomalías detectadas en la ejecución del contrato y proponer medidas de solución. Responder por la calidad de los bienes o servicios objeto del contrato, en los términos de su oferta y de la normativa aplicable.
7. Acatar las instrucciones impartidas por la Administración Municipal de Popayán a través del supervisor u ordenador del gasto durante la ejecución del contrato.
8. Obrar con buena fe, lealtad y transparencia en todas las etapas contractuales,

evitando dilaciones o incumplimientos injustificados.

9. Atender de manera inmediata los reclamos presentados por el Municipio de Popayán en relación con la ejecución contractual, adoptando las medidas correctivas necesarias.

10. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de personas ajenas a la legalidad que busquen influir en la ejecución del contrato.

11. Mantener reserva profesional y confidencialidad sobre la información suministrada por el Municipio para el desarrollo del objeto contractual.

12. Mantener vigentes las garantías que amparan el contrato en los términos exigidos.

13. Responder por el pago de impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas que se generen con ocasión de la legalización y ejecución del contrato.

14. Responder por los daños ocasionados a bienes, personal propio, personal del Municipio y terceros en el marco de la ejecución contractual.

15. Abstenerse de prestar servicios a personas no autorizadas por el Municipio de Popayán en el marco del contrato.

16. Asumir los demás gastos relacionados con la entrega del objeto contractual, sin que ello genere costo adicional al valor pactado.

17. Cumplir con todas las obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad social respecto de su personal, incluyendo aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.

18. Concertar con el Supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de la Garantía, el plan o cronograma de actividades para la ejecución del contrato. Dicho cronograma deberá formalizarse mediante acta y contar con aprobación expresa del Supervisor.

19. Ejecutar las actividades conforme al cronograma aprobado y reportar oportunamente las anomalías que se presenten.

20. Someter previamente a consideración del Municipio las solicitudes de prórrogas, adiciones o suspensiones, acompañadas de justificación técnica y legal.

21. Cumplir oportunamente con las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica del contrato y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, en un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la notificación.

22. Constituir y cargar en SECOP II las garantías requeridas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato. En caso de rechazo, proceder con las modificaciones correspondientes en los términos fijados.

23. Cumplir con el pago de impuestos derivados del contrato o acogerse a los beneficios normativos que apliquen, reportando los comprobantes respectivos en los plazos establecidos.

24. Radicar en la Secretaría de Educación Municipal, para efectos de la legalización contractual, los documentos exigidos: póliza y recibo de pago, liquidación de impuestos, comprobantes de pago o acuerdo de pago correspondiente.

25. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo de “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente del Municipio de Popayán.

26. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor o por el ordenador del gasto en el marco de la ejecución contractual.

27. Constituir, a favor del Municipio de Popayán, una Garantía Única que ampare el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.

28. Cumplir con todas las demás obligaciones legales, reglamentarias y contractuales que le sean aplicables, respondiendo por los perjuicios que ocasione al Municipio de Popayán o a terceros en el ejercicio de la ejecución contractual.

5.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar de manera diligente, oportuna y eficiente las actividades pedagógicas de acuerdo a lo contemplado en el Ítem de Condiciones y Especificaciones Técnicas, en cumplimiento con el objeto contractual, garantizando el cumplimiento de los principios de responsabilidad, transparencia y eficacia previstos en la Ley 80 de 1993.
2. Garantizar la disponibilidad de un coordinador responsable del contrato, así como del personal profesional, técnico y de apoyo capacitado, asegurando que cuenten con las competencias necesarias para la ejecución de las actividades.
3. Invitar a las 43 Instituciones Educativas Oficiales con el fin de dinamizar la Red de Docentes de Educación Inicial, mediante estrategias de sesión de trabajo.
4. Facilitar espacios de transferencia presencial y/o virtual de saberes dirigidos a docentes de transición, orientados a la acogida, bienestar y permanencia de los niños y niñas en el sistema educativo.
5. Apoyar la caracterización del estado de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) y Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) en las instituciones priorizadas por la Secretaría de Educación.
6. Brindar asistencia técnica presencial y/o virtual a los equipos directivos en procesos de revisión y ajuste de los componentes pedagógicos y comunitarios de los PEI, en articulación con los lineamientos vigentes.
7. Apoyar el acompañamiento a las Instituciones Educativas Oficiales en la identificación y fortalecimiento de experiencias en innovación e investigación con enfoque STEM+.
8. Apoyar la convocatoria, identificación y selección de experiencias significativas en áreas STEM para su participación en el encuentro.
9. Apoyar la entrega de incentivos pedagógicos a las experiencias destacadas, conforme a los criterios previamente definidos en el marco del proyecto.
10. Realizar la invitación a expertos o invitados en educación STEM+ para el desarrollo de espacios académicos en el encuentro.
11. Apoyar la planeación y ejecución logística del Encuentro Académico “STEM+ Popayán Educa e Innova”, incluyendo la gestión de espacios, mobiliario, ayudas audiovisuales y servicios requeridos para su desarrollo
12. Presentar informe de ejecución que incluyan, listados de asistencia con firmas originales, registro fotográfico y evidencias de los productos pedagógicos desarrollados.
13. Garantizar la neutralidad política en todas las actividades del contrato, absteniéndose de realizar publicidad política o permitir la intervención de candidatos en los espacios pedagógicos.
14. Contar con el equipo profesional mínimo exigido durante toda la vigencia del contrato, reportando cualquier novedad o cambio de personal a la supervisión para su aprobación.
15. Aplicar sistemas de seguimiento, control y mejora continua en la ejecución del contrato, presentando informes técnicos y financieros a la Alcaldía Municipal de Popayán y a la Secretaría de Educación, en concordancia con las funciones de supervisión y control establecidas en la Ley 80 de 1993.
16. Cumplir con las obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad social integral del personal vinculado a la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas aplicables.
17. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato los informes financieros, contables, administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal relacionados con la ejecución del mismo, anexando los soportes documentales que respalden la información suministrada. Dichos informes deberán entregarse en los plazos, formatos y condiciones que determine la Entidad Contratante, en cumplimiento

de lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

18. Desarrollar un espacio académico de socialización y sensibilización sobre temas ambientales dirigido a la comunidad educativa del municipio de Popayán.

19. Para cada uno de los ítems y actividades del presupuesto, el pago estará subordinado a la radicación de un informe de cumplimiento que incluya: listados de asistencia oficiales firmados por la comunidad educativa, registros fotográficos en alta resolución, actas de visitas a las Instituciones Educativas Oficiales, suscritas por el directivo o docente líder de la Institución Educativa Oficial beneficiaria y el visto bueno del supervisor del contrato. Se establece un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para que la supervisión revise los entregables y formule observaciones, contando el contratista con un término improrrogable de tres (3) días hábiles para subsanar los ajustes requeridos, sin que ello modifique el cronograma general de ejecución.

20. Todos los documentos, bases de datos diagnósticas, memorias de sistematización y herramientas pedagógicas digitales desarrolladas en el marco del contrato quedarán bajo la titularidad exclusiva y patrimonial del Municipio de Popayán - Secretaría de Educación Municipal, el contratista deberá otorgar una cesión de derechos patrimoniales, para fines institucionales y de réplica en el sector educativo oficial.

21. El contratista se obliga a dar estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y demás normativas vigentes sobre protección de datos personales. Será requisito indispensable para la aprobación de los entregables de los eventos y encuentros aportar los formatos de autorización de uso de imagen y tratamiento de datos debidamente suscritos por los padres, tutores legales o estudiantes mayores de edad.

22. Las plataformas, bases de datos o aplicativos digitales que se implementen o utilicen como soporte técnico de las actividades deberán garantizar su operatividad, entrega de códigos fuente, credenciales de administración y migración total de la información a los servidores o repositorios institucionales de la Secretaría de Educación al finalizar el contrato, sin costos adicionales para la entidad.

NOTA: Es preciso señalar que el Municipio de Popayán no asume, ni tendrá responsabilidad legal, contractual o laboral alguna con las personas que el CONTRATISTA vincule, utilice o contrate para la ejecución del presente contrato, siendo de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA todas las obligaciones legales, laborales, contractuales, prestacionales y de seguridad social que se deriven de dichas vinculaciones.

6. FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO DE POPAYÁN, pagará al contratista, por medio actas parciales, por cada ítem efectivamente ejecutado y recibido a satisfacción por el supervisor, al valor unitario ofertado por el contratista para el respectivo ítem, previo recibido a satisfacción por el supervisor una vez el CONTRATISTA presente factura o cuenta de cobro y los documentos necesarios para el respectivo trámite.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR). Los ítems no ejecutados o no recibidos a satisfacción no serán objeto de pago. En ningún caso la sumatoria de los pagos podrá exceder el valor del contrato.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades

ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

Impuesto	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
Retención en la fuente en impuesto Renta	El % se establece de acuerdo con la categoría Tributaria certificada por el Contratista.	3,5% para compras	*Personas naturales no declarantes
		2,5% para compras	*personas jurídicas y naturales declarantes Artículo 368 Estatuto Tributario Nacional "entidades derecho público agentes retención"
Estampilla Pro-adulto mayor	3%	3% de cada valor pagado	Ley 687 de 2001 y Ley 1276 de 2009. Acuerdo 0003 de 10 de marzo de 2020.
Estampilla Justicia Familiar	2%	2% de cada valor pagado	Acuerdo 010 de 2024.
Estampilla pro Universidad del Cauca	1%	1% de cada valor pagado	Ley 1177 de 2007 y sus modificaciones, principalmente la Ley 2351 de 2024
Tasa Pro-deporte y la Recreación	2%	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	Acuerdo 058 de diciembre del 2022. Acuerdo 003 de mayo del 2021
Retención en la fuente del impuesto de Industria y Comercio	<1%	<1% Tarifa aplica según Acuerdo de tasas y tarifas	Acuerdo 041 de diciembre del 2016 y ss
Retención del IVA	15%	15% sólo si es régimen del IVA	El artículo 437-2 del ET establece quiénes son agentes retenedores de este impuesto, en la adquisición de bienes y servicios gravados.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.
NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán – la Secretaría de Educación, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.
NOTA 3. La entidad no reconocerá pagos sobre bienes y servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El proponente que resulte adjudicatario del proceso de selección deberá prestar sus servicios en:

Componente de Educación Inicial (Redes Docentes)
- Identificación y evaluación: Seguimiento, valoración y reconocimiento de prácticas pedagógicas implementadas por docentes.
- Sistematización: Consolidación de la información generada como soporte del proceso de calidad educativa.
- Planeación del encuentro: Definición y estructuración de la temática del Encuentro Municipal de Educación Inicial (2026).
- Convocatoria: Diseño e implementación del proceso de selección de experiencias significativas.

- Encuentro Municipal: Desarrollo del espacio de socialización e intercambio de experiencias pedagógicas.
- Evaluación y exaltación: Selección y reconocimiento de experiencias destacadas, con retroalimentación del comité evaluador.
- Mecanismos de mejora: Implementación de estrategias de sistematización y mejora continua.
- Socialización de resultados: Desarrollo de encuentros de retroalimentación (virtuales o presenciales).
- Articulación: Integración con estrategias de acogida, bienestar y permanencia.
- Seguimiento: Monitoreo de estrategias pedagógicas y fortalecimiento de la calidad educativa.

Componente de Gestión Escolar (PEI y PMI)
- Acompañamiento a PEI: Asistencia técnica en la estructuración de una Guía Metodológica con orientaciones técnicas para la actualización y/o resignificación de los Proyectos Educativos Institucionales.
- Validación: Revisión de coherencia con políticas educativas, contexto institucional y enfoques pedagógicos.
- Caracterización: Identificación de necesidades institucionales a partir de indicadores de calidad educativa.
- Formulación de PMI: documento técnico o manual de instrucciones como guía metodológica para estandarizar procesos, como pasos a seguir, herramientas a usar y productos a entregar.

Componente STEM+ (Innovación e Investigación)
- Convocatoria: Identificación y selección de experiencias significativas en Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Matemáticas e Innovación (STEM+), desarrolladas por las Instituciones Educativas Oficiales.
- Encuentro académico: Organización y desarrollo del evento “STEM+ Popayán Educa e Innova”, como espacio de visibilización de proyectos y estrategias pedagógicas innovadoras, Operación logística integral que incluye adecuación del lugar, sonido, ayudas audiovisuales y estaciones de café.
- Exaltación de experiencias: Reconocimiento de las experiencias más destacadas mediante certificación o acto administrativo, resaltando el uso de tecnologías y su impacto en el aprendizaje.
- Socialización de resultados: Desarrollo de espacios (virtuales o presenciales) para retroalimentación y definición de acciones de mejora en futuras vigencias.
- Lanzar o consolidar una declaratoria de Popayán como Territorio STEM+ , formalizando una nueva fase o creando un nodo específico. Gestión Institucional: Proyectar un acto administrativo o acuerdo que ratifique el compromiso con el enfoque STEM+, Ecosistema, Definición de la hoja de ruta, estableciendo qué problema de Popayán resolverá el enfoque STEM+.

Componente Ambiental
- Foro de Educación Ambiental: Operación logística integral que incluye adecuación del lugar, sonido, ayudas audiovisuales y estaciones de café para la realización del Foro de Educación Ambiental en Instituciones Educativas Oficiales.
- Exposición de Experiencias Ambientales: Montaje de stands o espacios de exhibición para la socialización de experiencias sobre problemáticas ambientales desarrolladas por estudiantes y docentes.
- Plenaria / Inspiración: Ponencias con expertos en Educación Ambiental: Gestión y desarrollo de espacios académicos con expertos, orientados al fortalecimiento del pensamiento crítico y la toma de decisiones responsables frente al entorno.

- Mesas de Trabajo Grupos divididos por áreas (Preescolar, Ruralidad, Media).

7.2. PRESUPUESTO ACTIVIDADES DEL CONTRATO

El presupuesto fue determinado de conformidad con el estudio de mercado elaborado por la entidad mediante la comparación de cotizaciones de proveedores de la región, adoptando como precios del mercado el promedio de los valores respectivamente, tal como se detalla en el documento adjunto al proceso, denominado ESTUDIO DE MERCADO, los cuales se establecen como precios de referencia para este proceso contractual.

Ver Documento Anexo: Estudio de mercado

8. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio de Popayán, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia que éstos se entienden celebrados sin perjuicio de lo estipulado en este Pliego de Condiciones y en el Contrato.

9. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al Municipio de Popayán, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato por el incumplimiento; pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del incumplimiento de la obligación principal. El contratista renuncia expresamente a la tasación de la cláusula penal en caso de incumplimiento parcial, es decir que la misma se hará efectiva íntegramente.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA renuncia expresamente a cualquier requerimiento judicial o extrajudicial para efectos de ser constituido en mora por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato, suma que el Municipio de Popayán hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

10. CADUCIDAD

El Municipio de Popayán podrá declarar la caducidad administrativa del contrato, por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley.

11. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80

de 1993, Artículos 15, 16 y 17.

12. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

a. Los documentos del presente proceso de contratación
b. El informe de evaluación de las propuestas.
c. La resolución por medio de la cual se adjudica el contrato.
d. La garantía única y seguros exigidos.
e. Certificación bancaria en la que conste la entidad en la cual se efectuarán los pagos.
f. Certificación de aportes parafiscales.
g. Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
h. Certificados de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República

13. GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El contratista deberá constituir a su costo y a favor de la entidad una garantía única que cubra las siguientes obligaciones:

- CUMPLIMIENTO: por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y cuatro (04) meses más.
- CALIDAD DEL SERVICIO: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES del personal que emplee en la ejecución del contrato, por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.

Si se prorroga o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas acordadas anteriormente.
La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE POPAYÁN 891.580.006-4
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Por un valor asegurado equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato sin que sea inferior a 500 SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	MUNICIPIO DE POPAYÁN 891.580.006-4
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual