1. TITULO

PROCESO DE MINIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN LA REALIZACION DE CAMPAÑAS DE PROMOCION DEL INGRESO Y CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES EN EL SISTEMA EDUCATIVO, COMO ESTRATEGIA DE RETENCION DE ESTUDIANTES Y DISMINUCION DE LA DESERCION ESCOLAR

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Corresponde a los alcaldes de conformidad con la Constitución Nacional y la Ley 1551 de 2012 cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, así mismo velar por el bienestar de los habitantes del Municipio, especialmente por el de sus niños, niñas y adolescentes.

En nuestra Constitución Política se establecen las normas fundamentales sobre la naturaleza del servicio educativo, definido como un derecho de cada persona, garantizado por el Estado a través de un servicio público que tiene la función de regular, inspeccionar y vigilar dicho servicio; además, con el deber de velar por su calidad, el cumplimiento de sus fines y el mejoramiento de la formación moral, intelectual y física de los educandos. En ese sentido, el Gobierno Nacional imparte políticas que aseguren la calidad de la educación en todas sus áreas —ciencia, tecnología, investigación, innovación y formación integral—, delegando en los entes territoriales la responsabilidad de crear mecanismos que permitan garantizar dicha calidad en todos los niveles.

La misma carta magna en sus articulo 67consagra la educación como un derecho fundamental y un servicio público con función social, que corresponde al Estado regular y garantizar, de igual manera el artículo 70 reconoce la cultura y el acceso a la ciencia, la tecnología y las artes como parte de la formación integral de los ciudadanos y finalmente el artículo 366 precisa que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida son finalidades sociales del Estado.

El Municipio de Tuluá está certificado en materia educativa, mediante Resolución Ministerial 2746 de diciembre 3 de 2002, adquiriendo competencia para dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en condiciones de calidad y eficiencia, por lo cual se debe velar para que en los establecimientos educativos y en el aula de clase, se aplique herramientas esenciales para trabajar en el mejoramiento de la calidad, que permita obtener resultados de evaluación por competencias en pro de obtener un diagnóstico que sirva de guía para el diseño de políticas y Planes de Mejoramiento. La Ley 115 de 1994 Ley General de Educación tiene por objeto que la educación sea un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes, así mismo señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad, fundamentados en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público .

Por otra parte, la Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación en su artículo 5 establece los fines de la educación, como el pleno desarrollo de la personalidad, la formación en valores cívicos y democráticos, y la adquisición de conocimientos. Por su parte, el Artículo 13 detalla los objetivos comunes de la educación básica, que incluyen la formación para la participación en la vida social, el desarrollo de habilidades para la vida, el fomento de la identidad cultural y la creación de conciencia de solidaridad internacional, entre otros,

El Municipio de Tuluá ha creado políticas que permiten el desarrollo continuo y la prestación óptima del servicio educativo; así mismo, ha diseñado estrategias de acceso y permanencia educativa, en pro de combatir la deserción escolar, en su plan de desarrollo **2024-2027 PARA SER FELICES**, ha establecido el proyecto 2024768340002 denominado Fortalecimiento de las condiciones de acceso y permanencia en educación inicial, preescolar, básica y media, dirigida a todos los ejes

poblaciones, grupos sociales, población vulnerable y víctimas del conflicto del Municipio de Tuluá; dentro del cual se contempla la actividad de **Implementación de estrategia de promoción para el ingreso y continuidad de los estudiantes en el Sistema Educativo Municipal.**

El Sistema Educativo Oficial de Tuluá está conformado por dieciocho (18) Instituciones Educativas Oficiales, distribuidas en ciento seis (106) sedes educativas, en las cuales se atiende una población superior a dieciocho mil estudiantes entre los niveles de transición, básica y media (de 0 a 11).

El seguimiento a la deserción intra - anual correspondiente a la vigencia 2025 evidencia que en las dieciocho (18) instituciones educativas oficiales de 19.485 alumnos matriculados, se reportaron un total de 840 estudiantes desertores, equivalente a una tasa de deserción del 4,31% distribuidos de la siguiente manera:

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	MATRICULA	DESERTORES	TASA DESERCION
I.E. GIMNASIO DEL PACIFICO	1.196	38	3,18%
I.E JULIA RESTREPO	2.523	54	2,14%
I.E. MODERNA DE TULUA	2.044	79	3,86%
I.E. TECNICO INDUSTRIAL CARLOS SARMIENTO LORA	845	14	1,66%
I.E. CORAZON DEL VALLE	1.552	115	7,41%
I.E. MARIA ANTONIA RUIZ	1.983	63	3,18%
I.E. JUAN MARIA CESPEDES	2.196	79	3,60%
I.E. ALFONSO LOPEZ PUMAREJO	1.886	71	3,76%
I.E. TECNICA OCCIDENTE	1.600	121	7,56%
I.E. JOVITA SANTA COLOMA	383	24	6,27%
I.E. TECNICA SAN JUAN DE BARRAGAN	222	7	3,15%
I.E. MONTELORO	126	8	6,35%
I.E. ALTO ROCIO	92	10	10,87%
I.E. SAN RAFAEL	396	29	7,32%
I.E. LA MORALIA	196	12	6,12%
I.E. AGUACLARA	1.267	66	5,21%
I.E. TECNICA LA MARINA	669	38	5,68%
I.E. A JULIO CESAR ZULUAGA	309	12	3,88%
TOTAL	**19.485**	**840**	**4,31**

De acuerdo con esta información y analizando los datos estadísticos de vigencias anteriores; se puede observar que los índices de deserción en instituciones educativas ubicadas tanto en la zona urbana como rural del municipio has disminuido en un 1,39%:

AÑO	Deserción
2021	6,83%
2022	6,51%
2023	5,70%
2024	5,68%
2025	4,31%
Variación 2025-2023	**1,39%**

El análisis de la información reportada por las instituciones educativas oficiales, complementado con los registros del Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT), permite realizar seguimiento al comportamiento de la matrícula y la permanencia escolar en el municipio de Tuluá, así como identificar factores que inciden en la deserción escolar. De acuerdo con esta información, las acciones adelantadas por la Administración Municipal han contribuido positivamente al propósito de promover el acceso y la permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema

educativo. En este sentido, resulta necesario dar continuidad y fortalecer. las estrategias institucionales orientadas a prevenir y reducir la deserción escolar, garantizando mayores oportunidades de acceso, continuidad y culminación de los procesos de formación académica.

En el marco de las metas y objetivos establecidos por la Administración Municipal en materia educativa, se requiere implementar acciones que contribuyan a garantizar las condiciones necesarias para el acceso y la permanencia de la población en el sistema educativo, mediante la identificación y disminución de las barreras que dificultan el ejercicio efectivo del derecho a la educación.

Entre los factores que pueden incidir en la falta de acceso y continuidad en el sistema educativo se encuentra el desconocimiento, por parte de los padres de familia, acudientes y comunidad en general, de la información relacionada con los beneficios y las condiciones para acceder al servicio educativo, tales como la gratuidad de la educación pública, los períodos y jornadas de inscripción y matrícula, los plazos establecidos, los requisitos documentales y la ubicación de las instituciones educativas oficiales del municipio. Esta situación hace necesario fortalecer los mecanismos de comunicación, divulgación y orientación a la ciudadanía, con el fin de facilitar el acceso oportuno a la información y promover la vinculación y permanencia de la población en edad escolar.

En atención a lo anterior, la Administración Municipal de Tuluá, a través de la Secretaría de Educación Municipal, considera necesario desarrollar campañas de promoción, información y sensibilización dirigidas a padres de familia, acudientes, niños, niñas, adolescentes y jóvenes, orientadas a incentivar la matrícula oportuna, promover la continuidad de los estudiantes que actualmente se encuentran vinculados al sistema educativo y fomentar la vinculación de quienes aún no han accedido al mismo. Estas acciones buscan fortalecer la corresponsabilidad de las familias y la comunidad en el proceso educativo, así como contribuir al cumplimiento de las metas institucionales relacionadas con la cobertura, el acceso y la permanencia escolar.

Para la adecuada ejecución de estas campañas se requiere contar con el apoyo de un operador logístico que disponga de la capacidad operativa y los recursos necesarios para suministrar los bienes, insumos y servicios requeridos, asl como para desarrollar las actividades de apoyo logístico que permitan llevar a cabo las estrategias de divulgación y promoción previstas por la Secretaría de Educación Municipal. La contratación de este servicio permitirá articular y ejecutar de manera organizada las actividades programadas, de acuerdo con las necesidades identificadas y los objetivos institucionales establecidos.

En consecuencia, la Secretaría de Educación Municipal requiere adelantar el correspondiente proceso de selección de un proveedor que garantice la prestación de los servicios de apoyo necesarios para la planeación operativa y ejecución de las campañas de promoción del acceso y la permanencia escolar en el municipio de Tuluá, de conformidad con las especificaciones técnicas, las actividades y los requerimientos definidos por la entidad, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de las estrategias institucionales de prevención de la deserción escolar y a la garantía del derecho a la educación

En consecuencia, la Secretaría de Educación Municipal requiere adelantar un proceso de selección de proveedor para adelantar dicha campaña consistente en:

- Diseño integral del concepto visual y de las piezas de comunicación para la campaña institucional de matrícula 2027, con enfoque en convocatoria y retorno escolar.
- Servicio de impresión de volantes informativos destinados a comunicar a la comunidad educativa las fechas, requisitos y orientaciones para realizar la matrícula
- Operación de distribución domiciliaria de material promocional en zonas definidas como estratégicas para ampliar el alcance de la convocatoria.
- Planificación, producción y emisión de mensajes publicitarios radiales en medios locales para reforzar la invitación al proceso de inscripción y matrícula.

- Realización de contenido audiovisual promocional para medios digitales y actividades de divulgación de la campaña de matrícula 2027.
- Dotación logística para jornadas de información y orientación comunitaria, contemplando carpas, mesas y sillas para los puntos de atención.
- Fabricación de elementos publicitarios tipo bandera araña con imagen institucional para fortalecer la presencia visual de la campaña en las sedes educativas.
- Suministro de chalecos de identificación para el equipo operativo, personalizados mediante bordado institucional.
- Impresión y terminación de piezas publicitarias en lona, con ojales y acabados adecuados para montaje exterior en fachadas.

La necesidad descrita no puede ser atendida con el personal de planta de la Secretaría de Educación, toda vez que la entidad no cuenta con la actividad de publicidad, diseño ni cuenta con los servidores públicos que dispongan de la disponibilidad operativa ni de la dedicación exclusiva requerida para desarrollar las actividades anteriormente relacionadas, sin afectar el cumplimiento de las funciones propias de los cargos existentes.

3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	línea 5. desarrollo social y comunitario
3.2 DBJETIVO DE RESULTADO	incrementar la medición de desempeño municipal en el componente de educación desde la calidad y la eficiencia del servicio educativo durante el cuatrienio
3.3 INDICADDR DE RESULTADO	Medición de desempeño municipal - educación
3.4 SECTDR	22. educación
3.5 PROGRAMA	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media
3.6 PRODUCTD	Servicio de divulgación para la educación inicial, preescolar, básica y media
3.7 INDICADOR DE PRDDUCTO	220100200 Procesos de socialización de lineamientos, política y normativa para la educación inicial, preescolar, básica y media realizados
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	4
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340002
Nombre Proyecto	Fortalecimiento de las condiciones de acceso y permanencia en educación inicial, preescolar, básica y media, dirigida a todos los ejes poblaciones, grupos sociales, población vulnerable y víctimas del conflicto del municipio de Tuluá
No. Certificado De Registro De Proyectos	2026.1019
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	23/09/2026
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	$30.000.000
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Implementación de estrategia de promoción para el ingreso y continuidad de los estudiantes en el Sistema Educativo Municipal

3. INFORMACION DEL PROYECTO	
3.1 LINEA DE ACCIÓN	*LÍNEA 5. DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO*
3.2 NOMBRE	fortalecimiento de las condiciones de acceso y permanencia en educación inicial, preescolar, básica y media, dirigida a todos los ejes poblaciones, grupos sociales, población vulnerable y víctimas del conflicto del municipio de Tuluá
3.3 No. REGISTRO BPIM	2024768340002

4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión [X] Funcionamiento [ ]

Otros [ ] Cual [ ]

5. DEPENDENCIA SOLICITANTE: Secretaría de educación

6. TIPO DE CONTRATO:

___Contrato de consultoría

___Contrato de obra (Sin pliego tipo)

___Contrato de interventoría (Sin pliego tipo)

__ Contrato de suministro

___Contrato de compraventa

_X__Contrato de prestación de servicios

_____Seguros

_____Otro

¿Cuál? _____

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PROCESO DE MINIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN LA REALIZACION DE CAMPAÑAS DE PROMOCION DEL INGRESO Y CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES EN EL SISTEMA EDUCATIVO, COMO ESTRATEGIA DE RETENCION DE ESTUDIANTES Y DISMINUCION DE LA DESERCION ESCOLAR

7.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
Realizar el diseño integral del concepto visual y de las piezas de comunicación para la campaña institucional de matrícula 2027, con enfoque en convocatoria y retorno escolar	Un (1) diseño de campaña debidamente avalado y ejecutado	Factura. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
Servicio de impresión de cinco mil (5.000) volantes informativos destinados a comunicar a la comunidad educativa las fechas, requisitos y orientaciones para realizar la matrícula	5.000 volantes debidamente entregados	Factura. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Realizar el proceso de distribución domiciliaria de material promocional en zonas y fechas definidas por la secretaria de educación	Material promocional debidamente entregado	Factura. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
Realizar la producción y emisión de setenta (70) mensajes publicitarios radiales en medios locales; coordinados con la oficina de comunicaciones del municipio y la secretaria de educación área cobertura	70 mensajes publicitarios radiales debidamente emitidos	Factura. Certificación de los medios de comunicación en los cuales se emitieron los mensajes Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
Realizar el contenido audiovisual y promocional de la campaña para medios digitales en los cuales se informe a la comunidad las actividades, fechas y requisitos de matrícula, alusivos a la campaña de matrícula 2027.	Contenido promocional debidamente entregado a las 18 instituciones publicas	Factura. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
Prestar apoyo a la campaña durante las jornadas de información y orientación comunitaria, mediante la adecuación y organización de cuatro (4) puntos de atención establecidos por la secretaria de educación, en las fechas y horas indicadas por el área de cobertura educativa.	4 Puntos de atención debidamente adecuados y en ejecución.	Factura. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Evidencia fotográfica
Elaborar y diseñar dieciocho (18) banderas araña publicitarias tipo con imagen institucional y la información de fechas, sitios, horarios de las jornadas de matrícula 2027	18 banderas araña publicitarias debidamente diseñadas, elaboradas y entregadas en las instituciones educativas	Factura. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Evidencia fotográfica

Diseñar y entregar diez (10) chalecos de identificación para el equipo operativo, personalizados con bordado institucional	Personal debidamente identificado con chaleco institucional	Factura. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Evidencia fotográfica
Realizar la Impresión y entrega de dieciocho (18) pasacalles publicitarios en lona, con ojales y acabados adecuados para montaje exterior en fachadas	18 pasacalles debidamente elaborados y entregados en las 18 instituciones educativas	Factura. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Evidencia fotográfica

7.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Serán obligaciones del contratista además de las Contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá.
2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades.
4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes.
5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados.
6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
7. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
9. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la secretaría de Educación a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
10. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
11. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
12. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.
13. Adelantar gestiones ante otras entidades o terceros para conseguir en caso o adelantar algún trámite para la ejecución del objeto del contrato.
14. Responsabilizarse de los aspectos logísticos antes y durante la ejecución del contrato
15. Coordinar con el supervisor del contrato y con la oficina de comunicaciones de la administración municipal el contenido de cada una de las cuñas publicitarias a realizar.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ El Municipio se compromete a:

1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

Obligaciones del Supervisor: La supervisión será ejercida por el secretario de educación, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

7.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

7.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

8. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	82121503	Impresión digital
2	82101802	Servicios de producción publicitaria
3	82101801	Servicios de campañas publicitarias

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Breve justificación) FORMA DE PAGO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El municipio de Tuluá, requiere realizar una **campaña de promoción del ingreso y continuidad de estudiantes en el sistema educativo, como estrategia de retención de estudiantes y disminución de la deserción escolar,** para lo cual se adelantara un proceso de selección de operador ya sea persona natural o jurídica que realice la impresión, diseño y prestar apoyo a la realización de las campañas; a fin de definir el valor del presente proceso, se procede a verificar el mercado existente en el Municipio de Tuluá, estableciendo que este Municipio cuenta con gran capacidad de personas naturales o jurídicas que pueden dar cumplimiento con este servicio, solicitando al comercio Tulueño cotizaciones a fin de definir el valor del mismo; recibiéndose tres cotizaciones de la siguiente manera:

ENTIDAD	VALOR
TARGET	$30.000.000
FORMULAS PUBLICITARIAS	$29.833.810
IDEGRAFICAS JM	$30.166.832

En pro de definir la modalidad de este proceso se procede a realizar un análisis de los contratos que por este o similar concepto se publicaron en el Secop II obteniendo los siguientes resultados:

NUMERO DE PROCESO	MODALIDAD	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
MC-027-2025	Mínima cuantía	ALCALDIA DE SAN MARTIN – META	diseño, elaboración e impresión de material gráfico para la divulgación de campañas de educación ambiental, así como para la implementación del plan de gestión integral de residuos sólidos - PGIRS	$ 20.218.000
SEM-MC-022-2024	Mínima cuantía	MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	prestar los servicios de impresión y encuadernación del material pedagógico (cartillas) para docentes y estudiantes en el marco del fortalecimiento del modelo educativo flexibles (MEF) escuela nueva a las instituciones educativas oficiales de la zona rural del municipio de san José de Cúcuta	$ 29.045.000
MC 025-2023	Mínima cuantía	ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR	suministro de cartillas y/o material pedagógico para la implementación de la ley 1732 de 2014 en las instituciones educativas del municipio de melgar	$ 32.000.000

Así mismo, se procede a realizar el histórico de la contratación realizada por el Municipio de Tuluá, evidenciando contrataciones anteriores con similar objeto que se han llevado a cabo principalmente dentro de campañas institucionales de promoción, orientadas a la comunicación pública en las instituciones educativas oficiales del municipio, es por esto por lo que la relación de contrato se hace de la siguiente manera:

MODALIDAD	OBJETO	MODALIDAD	VALOR
310.20.5.131-2022	Prestar los servicios como operador logístico en la campaña de promoción para el ingreso y continuidad de estudiantes en el sistema educativo, como estrategia de retención de estudiantes y disminución de la deserción escolar	MÍNIMA CUANTÍA	$17.531.000
310.20.5.68-2023	Prestación de servicios de apoyo en la realización de la campaña de promoción para el ingreso y continuidad de estudiantes en el sistema educativo, como estrategia de retención de estudiantes y disminución de la deserción escolar.	MÍNIMA CUANTÍA	$16.893.000

310.20.5.68-2024	Proceso de mínima cuantía para la prestación de servicios en la realización de campañas de promoción para el ingreso y continuidad de estudiantes en el sistema educativo, como estrategia de retención de estudiantes y disminución de la deserción escolar.	MÍNIMA CUANTÍA	12.482.500

Teniendo en cuenta los recursos asignados por el municipio de Tuluá contenidos en el Acuerdo Municipal Número 25 del 29 de noviembre de 2025 por medio del cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para los gastos del Municipio de Tuluá, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, y aplicando el principio de economía se realiza la proporción de las cotizaciones determinándose como valor del contrato la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE IVA INCLUIDO ($30.000.000)**; los cuales se cancelarán en dos (2) cuotas de la siguiente manera:

Una (1) primera cuota por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000) IVA INCLUIDO; la** cual será canelada una vez el contratista entregue el material publicitario requerido para la campaña; y un pago final por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000) IVA INCLUIDO** previo cumplimiento del contrato, verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los proveedores interesados en participar del presente proceso, al momento de presentar su propuesta económica, deberán tener en cuenta las siguientes deducciones:

CONCEPTO	VALOR
Estampilla Pro-universidad del Valle	2%
Estampilla Pro-hospital	1%
Estampilla Probienestar del adulto mayor	3%
Estampilla Pro-justicia familiar	2%
Tasa Pro Deporte	2.5%
Estampilla UCEVA	0,5%
Estampilla Procultura	0,5 %
Estampilla universidad del pacifico	0,5%
Reteiva – IVA facturado	15%
Reteica	0,8%
Retención en la Fuente	3,5%

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución para el presente contrato es desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

El presente proceso se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal numero 2026.1681 del 30 de septiembre de 2026, por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($30.000.000).**

11. ESTUDIO DEL SECTOR El análisis del sector se publica en documento anexo y hace parte integral del presente documento.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1474 de 2011 y tal como lo dispone el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Tuluá; así mismo lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021.

Además de las normas particularmente señaladas en el párrafo anterior, son aplicables a la presente modalidad de selección la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 274

de la ley 1450 de 2011. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública. En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD "MÍNIMA CUANTÍA".**

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: se adjunta ficha técnica

14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN:

Para que la propuesta sea HABILITADA para la evaluación y posterior calificación, los oferentes deberán presentar todos los documentos que a continuación se relaciona:

a) Oferta Debidamente Firmada – Anexo No 1

El proponente deberá presentar la Formato Anexo # 1 "MODELO DE CARTA DE PRESENTACION", firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder debidamente firmado por las partes donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo No 1 adjunto a la invitación pública.

En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas, para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del oferente se encuentra acorde con el objeto de la presente contratación, En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se

trate de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

c) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

d) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

e) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

f) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

g) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (Ley 1952 de 2019. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

h) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente o persona natural no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el municipio verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

i) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (según corresponda)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.

Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

j) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá expedir certificación, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

k) Registro Único Tributario

El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece.

En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

l) REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN: La selección de la oferta más favorable se desarrollará en dos etapas: la primera corresponde a la determinación del menor precio ofertado y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015: "la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural...", quien (es) les corresponderá revisar y verificar lo siguiente:

1. **La propuesta con el precio más bajo:** el proceso de evaluación se adelantará de acuerdo con lo determinado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de la ley 1082 de 2015. El municipio de Tuluá revisará las ofertas económicas presentadas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
2. **Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes** respecto del oferente con el precio más bajo.

Para establecer la oferta de menor valor se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta presentada por los proponentes y registrada en el acta de cierre del proceso de selección.

En todo caso el valor no podrá superar el presupuesto establecido, toda vez que, la oferta quedará inmersa en causal de rechazo por sobrepasar el presupuesto oficial establecido.

No se aceptarán ofertas parciales so pena de incurrir en causal de rechazo.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Especifico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Emisión de nuevas normas durante la ejecución del contrato:	Podría afectar los lineamientos o requisitos técnicos aplicables al contenido, diseño o distribución de las cartillas.	Raro	2	1
2	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Incremento en los costos de impresión o materiales requeridos:	Podría afectar el presupuesto asignado para la producción y entrega de las cartillas.	Raro	2	1
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Retrasos o inconvenientes con el proveedor encargado de la impresión y entrega:	Podrían generar demoras en la distribución de las cartillas a las instituciones beneficiarias	Raro	2	1

				Impacto después del tratamiento			
No.	Categoría	¿A qulén se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria
1	2	CONTRATISTA	El contratista deberá aplicar acciones que mitiguen el impacto	1	3	2	1
2	2	CONTRATISTA	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia	1	3	2	1
3	2	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	3	2	1

					Monitoreo y Revisión	
No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuán

1	No	El contratista	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación de este	Seguimiento al cumplimiento del servicio	Durante la ejecución del contrato
2	No	El Contratista	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación de este	Seguimiento al cumplimiento del servicio	Durante la ejecución del contrato
3	No	El Contratista	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación de este	Seguimiento al cumplimiento del servicio	Durante la ejecución del contrato

18. COBERTURA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

No obstante, atendiendo a la naturaleza del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al municipio de Tuluá, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista constituirá a favor de la Alcaldía de Tuluá – Nit 900.891.272-1 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y garantía de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	VALOR DEL CONTRATO	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y 3 meses más.
Calidad del bien y servicio adquirido	10%	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y 3 meses más.

El contratista deberá renovar la garantía cuando el valor y/o la vigencia de estas se vean afectadas debido a siniestros o por la prórroga o suspensión de este contrato.

PROCESO RESPONSABLE	MISIONAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
RESPONSABLE DE PROCESO	**FEDERMAN OSPINA FRANCO**	FIRMA:
CARGO	Secretario de Educación	
FECHA DEL ESTUDIO	20 de octubre de 2026	
Transcriptor	**YANETH CRISTINA CAICEDO ZABALA** Técnico Administrativo	FIRMA:
Revisó	**YEFERSON ACOSTA MARTÍNEZ** Contratista- SEM	FIRMA:
Gestión Proyectos	**DARÍO AGUILAR LÓPEZ** Profesional Universitario Área Planeación	FIRMA:

INVITACIÓN PÚBLICA NO. 310.20.5.110-2026

ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUÁ
VALLE DEL CAUCA

INVITACION PÚBLICA
N° 310.20.5.110-2026

PROCESO DE SELECCION DE MINIMA CUANTIA
INVITACION PÚBLICA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DEL INGRESO Y CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES EN EL SISTEMA EDUCATIVO, COMO ESTRATEGIA DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES Y DISMINUCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR

Tuluá, NOVIEMBRE DE 2026

CAPITULO I

INVITACION PÚBLICA
PROCESO DE SELECCION DE MINIMA CUANTIA
N° 310.20.5.110-2026

En desarrollo de lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el municipio de Tuluá, formula la presente invitación pública a todas las personas naturales o jurídicas que estén interesadas en participar en el presente proceso de mínima cuantía N° ° **310.20.5.110-2026**

INVITACIÓN A VEEDURÍA: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias, la Alcaldía de Tuluá invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación de la entidad para el año 2026.

INTERPRETACION Y ACEPTACION DEL CONTENIDO DE LA INVITACION PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el contenido de la invitación publica y todos los documentos de la convocatoria, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

Todos los documentos de la convocatoria se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación publica serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tuluá no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

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

INVITACIÓN PÚBLICA NO. 310.20,5.110-2026

1. DISPOSICIONES GENERALES

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION PÚBLICA PARA EL PROCESO DE SELECCION DE MINIMA CUANTIA.

1.1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCION Y SU MODALIDAD.

El municipio de Tuluá está interesado en recibir propuestas para contratar mediante el proceso de Selección de Mínima cuantía cuyo objeto es prestación de servicios en la realización de campañas de promoción del ingreso y continuidad de estudiantes en el sistema educativo, como estrategia de retención de estudiantes y disminución de la deserción escolar:

1.2 OBJETO: prestación de servicios en la realización de campañas de promoción del ingreso y continuidad de estudiantes en el sistema educativo, como estrategia de retención de estudiantes y disminución de la deserción escolar:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	82101801	Servicios de campañas publicitarias
2	82101802	Servicios de producción publicitaria
3	82121503	Impresión digital

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
VOLANTES	5.000	papel Propalcote de 115 g, tamaño aproximado de 20 × 13 cm, impresos a cuatro tintas por ambas caras (CMYK 4x4), con calidad de impresión que garantice nitidez, fidelidad cromática y adecuada presentación. El producto terminado deberá entregarse debidamente organizado y en óptimas condiciones a la Secretaría de Educación del municipio de Tuluá, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.
MENSAJES PUBLICITARIOS RADIALES	70	Mediante locución profesional en cabina de grabación, con incorporación de musicalización, efectos sonoros, edición, mezcla y masterización, según los requerimientos de la campaña. El proceso deberá partir de un guion técnico previamente presentado y aprobado por la entidad contratante Los productos finales deberán entregarse en formato digital de audio de alta calidad y contar con certificaciones, registros o soportes verificables que acrediten su emisión

INVITACIÓN PÚBLICA NO. 310.20.5.110-2026

		efectiva en los medios radiales autorizados.
PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL DE CONTENIDO PROMOCIONAL	1	incluyendo conceptualización creativa, elaboración y presentación previa del storyboard para aprobación de la entidad contratante, planificación técnica de rodaje, grabación y postproducción. El producto deberá contar con resolución mínima 4K, adecuada composición visual, iluminación si es necesaria, captura de audio de alta calidad, edición, corrección de color y exportación en formatos digitales compatibles con plataformas de difusión y publicación institucional.
ESTRUCTURAS PUBLICITARIAS TIPO ARAÑA (ROLL-UP)	18	con lona impresa a full color por una sola cara, mediante tecnología de impresión digital de alta resolución con tintas ecosolventes. Las piezas deberán contar con estructura de soporte, acabados de calidad, refuerzos perimetrales y ojales metálicos en las cuatro (4) esquinas, garantizando estabilidad, resistencia y adecuada presentación visual. Los elementos deberán entregarse debidamente ensamblados, en óptimas condiciones y conforme a los diseños previamente aprobados por la entidad contratante, a la Secretaría de Educación del municipio de Tuluá.
CHALECOS	10	En color azul de alto gramaje, con forro interno en bengalina y logotipos institucionales bordados. Las prendas deberán contar con acabados de confección de alta calidad, costuras reforzadas y diseño funcional, garantizando resistencia, comodidad y adecuada presentación. Su fabricación deberá ajustarse a las especificaciones y diseños previamente aprobados por la entidad contratante, con el fin de garantizar la identificación visual del personal durante el desarrollo de las actividades institucionales.
PASACALLES PUBLICITARIOS	18	Elaborados en lona mediante impresión digital de alta resolución con tintas ecosolventes, a full color por una sola cara. Deberán contar con acabados perimetrales reforzados y ojales metálicos ubicados en las cuatro (4) esquinas y en los puntos medios de sus lados, garantizando resistencia, durabilidad y condiciones adecuadas para su instalación. Los elementos deberán entregarse en óptimas condiciones a la Secretaría de Educación del municipio de Tuluá, conforme a los diseños previamente aprobados por la entidad contratante.
EJECUCIÓN DE LA CAMPAÑA	4	Prestar apoyo a la campaña durante las jornadas de información y orientación comunitaria, mediante la prestación de los insumos para q nuestro personal de la sec de educación pueda hacer la adecuación y organización de cuatro (4) puntos de atención establecidos por la secretaria de educación, en las fechas y horas indicadas por el área de cobertura educativa.

		Disposición de 1 carpa, 2 mesas, 4 sillas para atención comunidad en general en cada campaña programada por la secretaria de Educación

ESPECIFICACIONES GENERALES:

Archivos editables: entrega de archivos fuente en formato AI, PSD, CDR o PDF editable, según el software utilizado, conservando los elementos necesarios para su posterior modificación.

Piezas finales: entrega de las piezas gráficas aprobadas en formato JPG, en alta resolución y con las dimensiones adecuadas para su reproducción y difusión.

Calidad técnica: los archivos deberán garantizar legibilidad, nitidez, fidelidad cromática e integridad gráfica.

Organización: entrega digital de los archivos debidamente identificados y organizados, incluyendo los recursos necesarios para su edición, cuando corresponda.

Verificación y aprobación: los productos deberán corresponder a los diseños aprobados y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad contratante

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1474 de 2011 y tal como lo dispone el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Tuluá; así mismo lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021.

Además de las normas particularmente señaladas en el párrafo anterior, son aplicables a la presente modalidad de selección la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública. En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD "MÍNIMA CUANTÍA".

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para la presente contratación por la Administración Municipal es de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE IVA INCLUIDO ($30.000.000);**

amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal número 2026.1681 del 30 de septiembre de 2026

El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

Nota: La Secretaría de Hacienda Municipal realizará las siguientes deducciones al contrato:

CONCEPTO	VALOR
Estampilla Pro-universidad del Valle	2%
Estampilla Pro-hospital	1%
Estampilla Probienestar del adulto mayor	3%
Estampilla Pro-justicia familiar	2%
Tasa Pro Deporte	2.5%
Estampilla UCEVA	0,5%
Estampilla Procultura	0,5 %
Estampilla universidad del pacifico	0,5%
Reteiva – IVA facturado	15%
Reteica	0,8%
Retención en la Fuente	3,5%

1.6 FORMA DE PAGO: El municipio de Tuluá, realizará dos (2) cuotas de la siguiente manera: Una (1) primera cuota por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000) IVA INCLUIDO; la** cual será canelada una vez el contratista entregue el material publicitario requerido para la campaña; y un pago final por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000) IVA INCLUIDO** previo recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Para que se proceda a realizar el pago del contrato, el contratista debe haber cumplido satisfactoriamente con la totalidad de los siguientes requisitos:

Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.

Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de que el oferente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por el municipio.

1.7 OBJETO SOCIAL Y/O ACTIVIDAD DE LOS PARTICIPANTES

Se tendrán en cuenta las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras de naturaleza pública o privada, hábil para contratar con entidades estatales y que acrediten experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto esté relacionado al del proceso que se llevara a cabo.

1.8 NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta el presente proceso de selección abreviada es de uno (1); se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993.

1.9 DURACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:

Tratándose de personas jurídicas, consorcios y uniones temporales deberán acreditar que su término de duración no es inferior al del plazo del contrato y un (1) año más.

1.10 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los partícipes a la fecha de presentación de la oferta, ya sea proponente singular o plural (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o alguno de sus miembros) no se deben encontrar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley para presentar oferta y contratar con entidades estatales, lo cual deben certificar en la carta de presentación de la oferta.

1.11 VIGENCIA

El plazo de ejecución será desde la firma del acta inicio hasta el 15 de diciembre de 2026, debidamente suscrito en la plataforma transaccional SECOP II, durante ese término el proveedor deberá cumplir con las actividades descritas en las especificaciones técnicas.

1.12 AJUSTE DE UNIDADES POR DEFECTO DEL MENOR PRECIO OFERTADO

En la adjudicación por efecto del menor precio ofertado, la Entidad podrá solicitar al proveedor favorecido con la contratación ajustar las cantidades de los ítems a bien tenga hasta agotar el presupuesto disponible para tal fin.

Nota: este proceso será susceptible de ser limitado a Mipymes, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

1.13 GARANTIAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

No obstante, atendiendo a la naturaleza del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al municipio de Tuluá, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista constituirá a favor de la Alcaldía de Tuluá – Nit 900.891.272-1 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y garantía de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 3 MESES MÁS.
Calidad del bien y servicio adquirido	10%	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y 3 meses más.

El contratista deberá renovar la garantía cuando el valor y/o la vigencia de las mismas se vean afectadas debido a siniestros o por la prórroga o suspensión de este contrato.

INVITACIÓN PÚBLICA NO. 310.20.5.110-2026

CAPITULO II

2. DE LOS PROPONENTES

2.1 CALIDADES DE PARTICIPACION

2.1.1 PERSONA NATURAL

El proponente que desee participar en el presente proceso debe poseer certificados de experiencia donde acredite los años de servicio, registro mercantil donde acredite que su constitución tiene una anterioridad, y que desarrolla actividad comercial relacionada con el objeto contractual de esta invitación, el registro mercantil deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

2.1.2. PERSONA JURIDICA

En caso de participar como Persona Jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, en el cual se demuestre que su constitución tiene una anterioridad donde acredite que desarrolla actividad económica relacionada con el objeto contractual de esta invitación, esta certificación de existencia y representación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación de existencia y representación legal tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y Un (1) año más, so pena de rechazo de la propuesta.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial.

2.1.3 CONSORCIO O UNION TEMPORAL

En caso de Consorcios o Uniones Temporal, los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deben cumplir con todos los requisitos exigidos en la invitación publica, y no estén incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que consagran la Constitución y la Ley. Para las Uniones Temporales o Consorcios, de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, conforme al anexo que se adjunta al final. En él se deberá expresar si la participación es a título de Unión Temporal o Consorcio. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos (en porcentajes) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados. La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes,

la mala constitución y la falta de designación de representante legal, no son subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

En el caso de que los Consorcios y Uniones Temporales, sus integrantes sean personas jurídicas, deberán cumplir con las condiciones establecidas en esta invitación y además cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7°, de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil. La omisión de anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o la autorización del Órgano Social competente no son subsanables y la propuesta será rechazada.

Todos los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; este requisito deberá acreditarse para la suscripción del contrato

2.2. REQUISITOS HABILITANTES

2.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Los legalmente capaces para celebrar contratos, que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad, para lo cual quien firma la propuesta deberá expresarlo bajo juramento y cumplir con lo establecido en esta invitación.

2.2.2. EXPERIENCIA El Proponente debe acreditar en máximo dos (2) certificaciones de contratos, y/o actas de liquidación y/o órdenes de compra, y/o actas de terminación suscritos con entidades públicas o privadas, donde se evidencie la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para efectos de la verificación de las certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. Para el presente proceso de selección, se tomará como fecha

de terminación del contrato la del recibo final del contrato, suscrito por el contratante o su representante.
2. La experiencia debe haberse obtenido en contratos de primer orden terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y celebrados en el sector público o privado.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por este organismo, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus integrantes.
Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia habilitante en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.
Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas, o en un mismo período de tiempo, el municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

Nota 1: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.
Nota 2: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que presenten inconsistencias, Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
Nota 3: El municipio se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.
Nota 4: La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

2.2.3. REQUISITOS ADICIONALES DE HABILIDAD EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

a) El certificado sobre existencia y representación legal si fuere el caso, se exigirá de todas y cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal, en las condiciones anotadas en el presente proyecto de pliego de condiciones.

b) La duración del Consorcio y/o unión temporal deberá ser como mínimo igual a la duración del contrato y un año más.

c) Deberá diligenciarse el COMPROMISO DE CONSTITUCION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL, según sea el caso.

d) Deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

e) La propuesta deberá ser suscrita por el Representante del Consorcio o Unión temporal, designado en el compromiso de constitución.

f) Todos y cada uno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal deberán estar conformado por personas con la capacidad exigida en este proyecto de Pliego.

g) Se requiere que al menos uno de los miembros del consorcio o unión acredite la totalidad de la experiencia exigida en el proyecto de pliego de condiciones.

h) Todos los integrantes del Consorcio o unión temporal deberán aportar el pago de la seguridad social al día si son personas naturales y si son personas jurídicas, deben anexar la certificación de aportes del pago a seguridad debidamente firmada por el representante legal o revisor fiscal según sea el caso y pago de aportes parafiscales para quienes estén obligados a ello.

i) Todos y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que deberán presentar los documentos individuales como proponente persona natural o jurídica exigidos en esta invitación.

CAPITULO III

3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

3.1. DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

Para que la propuesta sea HABILITADA para la evaluación y posterior calificación, los oferentes deberán presentar todos los documentos que a continuación se relaciona:

a) Oferta Debidamente Firmada – Anexo No 1

El proponente deberá presentar la Formato Anexo # 1 "MOOELO DE CARTA DE PRESENTACION", firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder debidamente firmado por las partes donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto y correo electrónico.
La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo No 1 adjunto a la invitación pública.

En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas, para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

b) **Certificado de Existencia y Representación Legal**
Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del oferente se encuentra acorde con el objeto de la presente contratación, En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

c) **Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios**
Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

d) **Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar**
El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

e) Registro nacional de medidas Correctivas
El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

f) Certificación Contraloría
Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.
En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

g) Certificado de Antecedentes Disciplinarios
Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (Ley 1952 de 2019. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

h) Antecedentes judiciales
El representante legal del proponente o persona natural no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el municipio verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

i) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (según corresponda)
Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en

su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.
Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.
Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.
Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

j) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal
De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá expedir certificación, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes

a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

k) Registro Único Tributario
El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece. En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

l) REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

Nota: No se recibirán propuestas fuera de la hora y fecha estipulada en la Invitación Publica No. 310.20.5.110-2026, para el cierre del presente proceso; de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, ni se tendrán en cuenta para posible evaluación, propuestas presentadas en lugares diferentes al indicado en el cronograma del proceso.

CAPITULO IV

4. PLAZOS DE LA INVITACIÓN

4.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del decreto 1082 de 2015, en su numeral 4, el siguiente será el cronograma oficial del proceso de mínima cuantía.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la Invitación, Estudios previos Y CDP	CRONOGRAMA SECOP II
Término para la presentación de observaciones y/o limitación a MiPymes	

Respuesta a las observaciones, publicación de aviso de limitación a MiPymes y adendas	
Término de presentación de ofertas	
Evaluación de las ofertas	
Término para subsanar documentación	
Publicación evaluación de las propuestas	
Termino para presentar Observaciones a la evaluación	
Publicación de las respuestas a las observaciones	
Publicación de la aceptación de la oferta	

4.2 EXPEDICION DE ADENDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co. En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

4.3 CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, se advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

4.4 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De conformidad con lo dispuesto en el articulo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 del 2015, este proceso de selección es susceptible de ser limitado exclusivamente a MIPYMES, siempre y cuando se manifieste el interés en participar mediante la presentación de una solicitud, en tal sentido de por lo menos dos (2) MIPYMES con el fin de establecer la limitación de la convocatoria.

CAPITULO V

5. EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS OFERTAS

5.1. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

La Administración Municipal podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que para efecto determine la Administración Municipal, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

5.2. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo por la totalidad de Items pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de estos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

INVITACIÓN PÚBLICA NO. 310.20.5.110-2026

5.3 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance el municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, realizara el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

El municipio aplicara para los casos que se requieran la guía de Colombia Compra Eficiente respecto al manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de selección.

5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en el puntaje total de dos o mas ofertas, la Entidad Estatal aplicara los criterios de que trata el articulo 35 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a los medios de acreditación del articulo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de Diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPITULO VI

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Municipio de Tuluá, eliminará las propuestas cuando se encuentren en cualquiera de los casos que a continuación se enuncian:

- Se entiende que la omisión de los documentos o información se refiere a los que constituyen elementos básicos para evaluar la propuesta, y no a los requisitos formales. En el caso de faltar algún documento o información, el Secretario Evaluador, determinará si es formal o esencial, dejando constancia de ello motivadamente en el informe evaluativo. En todo caso, se aplicará lo señalado en la Ley 80 de 1993, Artículo 25 Numeral 15, teniendo en cuenta que los documentos que se hayan omitido por parte del proponente no sean indispensables para la comparación de propuestas.
- Cuando en la evaluación económica, el proponente presente en la propuesta económica impresa o digital y se realice la verificación aritmética y de como resultado un valor total superior del presupuesto oficial.
- Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Cuando el municipio, en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
- En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (de personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido presentada en primer lugar.
- Cuando la propuesta sea presentada en lugar diferente luego de la fecha, hora exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

- Se eliminará la totalidad de las propuestas de cualquier proponente que presente que más de una propuesta, independiente.
- Cuando la propuesta sea parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en los estudios previos y la presente invitación.
- Cuando el proponente no presente propuesta económica debidamente valorizada y totalizada.
- Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
- Cuando vencido el plazo para subsanar las deficiencias formales de los documentos exigidos, el proponente no los corrija o no responda las aclaraciones solicitadas por el Municipio.
- Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces.
- Cuando la propuesta sea presentada por cualquier modo diferente del dispuesto por la plataforma de SECOP II
- Cuando el valor ofertado sea diferente entre la carta de presentación de la propuesta, el cuadro de costos y el cuestionario establecido en la plataforma del SECOP II.
- En el evento que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombianas para limitar la convocatoria de MIPYMES y en caso de que la entidad haya limitado el presente proceso, se considerara causal de rechazo todos los oferentes diferentes a esta naturaleza en observancia a lo establecido en el articulo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica el articulo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
- Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley o presente sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.
- Cuando no se presente la propuesta económica.
- Cuando en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera.

- Cuando el proponente, en la propuesta económica, no diligencie, o consigne cero pesos ($0,0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en los Anexos respectivos. Es de obligatorio cumplimiento diligenciar el anexo, por lo cual será causal de rechazo su no diligenciamiento.
- En los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación o en la ley.
- Cuando la propuesta económica se considere artificialmente baja una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- En el evento que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes y en caso de que la entidad haya limitado el presente proceso, se considerará causal de rechazo todos los oferentes diferentes a esta naturaleza en observancia a lo establecido en artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 el cual modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015

6.1 DECLARATORIA DE DESIERTA

El municipio de Tuluá declarará desierta la presente contratación cuando:

- No se presenten ofertas.

- Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.

- Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones establecidas en los términos de la presente invitación, es decir, que no se encuentren en condiciones de mercado y no satisfagan los requerimientos de experiencia y jurídicos de habilitación.

- Por motivos o causas contempladas en la Ley o que impidan la escogencia objetiva.

- La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del sistema electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Redactor/ Transcriptor: Yaneth Cristina Caicedo Zabala – Técnica Administrativa SEM
Revisó: Oficina Asesora Jurídica

INVITACIÓN PÚBLICA NO. 310.20.5.110-2026

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA
VALLE DEL CAUCA
Calle 25 Carrera 25 esquina – Edificio del CAM

Asunto: INVITACION PUBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA (numero de proceso)

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____o Unión Temporal _____, declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos del Pliego de Condiciones, incluyendo las adendas y/o oficios aclaratorios.

b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar de forma transparente y responsable la siguiente contratación:

"OBJETO".

c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todo el proceso y de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad que represento en cuantía hasta de $_____ de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta (o por autorización concedida por _____en acta del _____).

e) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de _____, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los documentos del Pliego de Condiciones. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho periodo.

f) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.

INVITACIÓN PÚBLICA NO. 310.20.5.110-2026

g) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

h) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las firmas que lo conforman.

i) Que me encuentro inscrito en el Régimen: SIMPLIFICADO [ ] - COMÚN [ ] - ESPECIAL [ ]

QUE SEGUN MI PROPUESTA EL VALOR TOTAL DE LA MISMA ES DE _____
(ESCRIBIR EN NÚMEROS Y LETRAS).

QUE EL PLAZO DE EJECUCIÓN PROPUESTO ES DE: _____
(ESCRIBIR EN NÚMEROS Y LETRAS) DIAS

Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación, el siguiente:

Razón Social:	
NIT:	
Nombre del Representante Legal:	
C.C. :	
Dirección:	
Teléfono:	
E-mail:	

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

INVITACIÓN PÚBLICA NO. 310.20.5.110-2026

ANEXO No. 2

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA
INVITACION PÚBLICA _____ de año (____)

PROPONENTE: _____ **NIT:** _____

"OBJETO"

CANT	DESCRIPCIÓN	VR UNIT	IVA (%)	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Realizar el diseño integral del concepto visual y de las piezas de comunicación para la campaña institucional de matrícula 2027, con enfoque en convocatoria y retorno escolar			
5000	Servicio de impresión de volantes informativos destinados a comunicar a la comunidad educativa las fechas, requisitos y orientaciones para realizar la matrícula			
1	Realizar el proceso de distribución domiciliaria de material promocional en zonas y fechas definidas por la secretaria de educación			
70	Realizar la producción y emisión mensajes publicitarios radiales en medios locales; coordinados con la oficina de comunicaciones del municipio y la secretaria de educación área cobertura			
18	Realizar el contenido audiovisual y promocional de la campaña para medios digitales en los cuales se informe a la comunidad las actividades, fechas y requisitos de matrícula, alusivos a la campaña de matrícula 2027			

INVITACIÓN PÚBLICA NO. 310.20.5.110-2026

4	Prestar apoyo a la campaña durante las jornadas de información y orientación comunitaria, mediante la adecuación y organización de cuatro (4) puntos de atención establecidos por la secretaria de educación, en las fechas y horas indicadas por el área de cobertura educativa.			
18	Elaborar y diseñar banderas araña publicitarias tipo con imagen institucional y la información de fechas, sitios, horarios de las jornadas de matrícula 2027			
10	Diseñar y entregar chalecos de identificación para el equipo operativo, personalizados con bordado institucional			
18	Realizar la Impresión y entrega de pasacalles publicitarios en lona, con ojales y acabados adecuados para montaje exterior en fachadas			
TOTAL				

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ES DE $ _____

FIRMA DEL REPRESENTATE LEGAL: _____

Nombre del Representante Legal: _____ C.C: _____