



## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

### INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE OFERENTES 2017 CONFORMADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN 017899 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 PARA LA VIGENCIA 2018

#### DOCUMENTO TÉCNICO

##### 1. MARCO NORMATIVO.

La Secretaría de Educación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, modificado por los artículos 30 de la Ley 1176 de 2007 y 1º de la Ley 1294 de 2009, el Decreto Nacional 1075 de 2015, expidió la Resolución No. 201750016520 del 24 de noviembre de 2017, por la cual se da apertura al proceso de actualización del Banco de Oferentes para la celebración de contratos de prestación del servicio público educativo.

De otro modo y de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 2.3.1.3.3.9 del Decreto 1851 de 2015, es necesario actualizar el Banco de Oferente conforme con los requisitos establecidos en el artículo 2.3.1.3.3.5 del mencionado Decreto.

*"Artículo 2.3.1.3.3.9. Criterios para actualización del Banco de Oferentes. La entidad territorial certificada podrá mediante acto administrativo motivado actualizar el Banco de Oferentes, antes de la pérdida de vigencia, siguiendo los mismos pasos establecidos en el artículo 2.3.1.3.3.5 del presente decreto, en cualquiera de los siguientes eventos:*

*"1. Cuando la oferta educativa disponible dentro del Banco de Oferentes resulte insuficiente frente a la demanda existente en la entidad territorial certificada..."*

*"4. Cuando la entidad territorial certificada decida establecer requisitos superiores a aquellos con los que cuenta el Banco de Oferentes vigente, con el objetivo de mejorar la calidad del servicio educativo.*

##### 2. OBJETO.

Actualizar el Banco de Oferentes conformado mediante la Resolución No. 017899 del 05 de diciembre de 2016 para la vigencia 2018 de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín con el propósito de conformar una lista de aspirantes que cuenten con reconocida trayectoria, experiencia e idoneidad en la prestación del





servicio educativo formal para población en edad escolar en los niveles de preescolar, básica y media, con los cuales pueda garantizar una atención educativa pertinente y acorde con las necesidades de cada tipo de población identificada a partir del análisis del estudio de insuficiencia y limitaciones.

La inscripción, verificación de requisitos habilitantes y la posterior habilitación en este proceso **no genera el derecho a ser contratado por la Secretaría de Educación tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 2.3.1.3.3.6 del Decreto 1851 de 2015.**

### **3. INSUFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO OFICIAL.**

El artículo 27 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 30 de la Ley 1176 de 2007, a su vez modificado por el artículo 1° de la Ley 1176 de 2007, a su vez modificado por el artículo 1° de la Ley 1294 de 2009, establece *"Solamente en donde se demuestre insuficiencia o limitaciones en las instituciones educativas del Sistema Educativo Oficial podrá concentrarse la prestación del servicio educativo con las entidades sin ánimo de lucro, estatales o entidades educativas particulares cuando no sean suficientes las anteriores, que cuenten con reconocida trayectoria e idoneidad sin detrimento de velar por la cobertura e infraestructura en los servicios educativos oficiales"*.

Por su parte el artículo 2.3.1.3.2.6 del Decreto 1851 de 2015, dispone que para que las entidades territoriales certificadas en educación puedan celebrar los contratos con establecimientos educativos no oficiales, deberán elaborar un estudio de insuficiencia y limitaciones, a través del cual se evidencie técnicamente la necesidad de acudir a la contratación del servicio público educativo.

De acuerdo con lo anterior, se justifica la contratación de la prestación del servicio público educativo a través del Banco de Oferentes, en las siguientes comunas y barrios, así:





Alcaldía de Medellín  
**Cuenta con vos**

COMUNA	BARRIO	TR	BP	BS	ME	TOTAL
<b>1 - POPULAR</b>	ALDEA PABLO VI	92	622	435	90	1.239
	CARPINELO	133	933	911	194	2.171
	LA AVANZADA	-	191	-	-	191
	POPULAR	50	317	-	-	367
	SAN PABLO	-	186	195	-	381
	SANTO DOMINGO SAVIO N	36	222	186	23	467
	VILLA GUADALUPE	-	354	339	110	803
<b>Total 1 - POPULAR</b>		<b>311</b>	<b>2.825</b>	<b>2.066</b>	<b>417</b>	<b>5.619</b>
<b>3 - MANRIQUE</b>	CARAMBOLAS	41	245	-	-	286
	LA CRUZ	71	410	379	149	1.009
	LA SALLE	25	162	-	-	187
	LAS GRANJAS	-	223	210	121	554
	MANRIQUE ORIENTAL	50	656	569	178	1.453
	VERSALLES NO.1	25	137	-	-	162
<b>Total 3 - MANRIQUE</b>		<b>212</b>	<b>1.833</b>	<b>1.158</b>	<b>448</b>	<b>3.651</b>
<b>4 - ARANJUEZ</b>	BRASILIA	73	333	252	96	754
	MORAVIA	-	111	-	-	111
<b>Total 4 - ARANJUEZ</b>		<b>73</b>	<b>444</b>	<b>252</b>	<b>96</b>	<b>865</b>
<b>6 - DOCE DE OCTUBRE</b>	DOCE DE OCTUBRE N. 2	-	196	88	-	284
	EL TRIUNFO	48	326	-	-	374
<b>Total 6 - DOCE DE OCTUBRE</b>		<b>48</b>	<b>522</b>	<b>88</b>	<b>-</b>	<b>658</b>
<b>7 - ROBLEDO</b>	BELLO HORIZONTE	-	98	203	100	401
	BOSQUES DE SAN PABLO	75	425	481	174	1.155
	ROBLEDO	40	158	266	81	545
<b>Total 7 - ROBLEDO</b>		<b>115</b>	<b>681</b>	<b>950</b>	<b>355</b>	<b>2.101</b>
<b>8 - VILLA HERMOSA</b>	LOS MANGOS	49	287	168	73	577
	VILLA LILIAM	25	119	115	23	282
<b>Total 8 - VILLA HERMOSA</b>		<b>74</b>	<b>406</b>	<b>283</b>	<b>96</b>	<b>859</b>
<b>9 - BUENOS AIRES</b>	EL SALVADOR	-	39	141	49	229
<b>Total 9 - BUENOS AIRES</b>		<b>-</b>	<b>39</b>	<b>141</b>	<b>49</b>	<b>229</b>
<b>13 - SAN JAVIER</b>	BLANQUIZAL	24	130	168	72	394
	JUAN XXIII	37	216	160	33	446
	SAN JAVIER NO. 1	25	157	-	-	182
<b>Total 13 - SAN JAVIER</b>		<b>86</b>	<b>503</b>	<b>328</b>	<b>105</b>	<b>1.022</b>
<b>60 - CORREGIMIENTO SAN CRISTOBAL</b>	VDA PAJARITO	26	165	-	-	191
<b>Total 60 - CORREGIMIENTO SAN CRISTOBAL</b>		<b>26</b>	<b>165</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>191</b>
<b>80 - CORREGIMIENTO SAN ANTONIO DE PRADO</b>	SAN ANTONIO DE PRADO	176	1.017	887	348	2.428
<b>Total 80 - CORREGIMIENTO SAN ANTONIO DE</b>		<b>176</b>	<b>1017</b>	<b>887</b>	<b>348</b>	<b>2.428</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1.121</b>	<b>8.435</b>	<b>6.153</b>	<b>1.914</b>	<b>17.623</b>



Centro Administrativo Municipal (CAM)  
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015  
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



#### 4. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3.1.3.3.4 y siguientes del Decreto 1851 de 2015, las **PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES**, que deseen conformar el Banco de Oferentes de la Secretaría de Educación de Medellín, para la contratación del servicio público educativo para la población en edad escolar, incluyendo la población con necesidades educativas especiales, en los niveles preescolar, básica y media, deberán acatar los lineamientos establecidos en la presente invitación. **LA PERSONA JURÍDICA** deberá realizar una inscripción por cada Establecimiento Educativo que pretenda habilitar en el Banco de Oferentes, lo cual implica realizar el procedimiento indicado en el "Proceso de Inscripción" del presente documento, para cada Establecimiento Educativo.

La actualización del Banco de Oferentes no incluye la atención del servicio educativo para las siguientes poblaciones: jóvenes y adultos, población carcelaria, adolescentes del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente – SRPA, modelos educativos flexibles, y otras poblaciones de conformidad con el Artículo 2.3.1.3.1.3 del Decreto 1851 de 2015.

#### 5. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA (Año 2017)	HORA	LUGAR Y MEDIO DE COMUNICACIÓN
Acto de apertura	24 de noviembre		<a href="http://www.medellin.edu.co/bancodeoferentes">www.medellin.edu.co/bancodeoferentes</a>
Inscripción Establecimientos Educativos	01 de diciembre	Desde las 07:30a.m.	<a href="http://www.medellin.edu.co/bancodeoferentes">www.medellin.edu.co/bancodeoferentes</a>
Cierre de inscripciones	07 de diciembre	Hasta las 05:30 p.m.	<a href="http://www.medellin.edu.co/bancodeoferentes">www.medellin.edu.co/bancodeoferentes</a>
Verificación de requisitos habilitantes	11 al 15 de diciembre	-	
Publicación del informe de evaluación de requisitos habilitantes	18 de diciembre	-	<a href="http://www.medellin.edu.co/bancodeoferentes">www.medellin.edu.co/bancodeoferentes</a>
Periodo de reclamaciones al	19 al 21 de diciembre	Desde las 07:30am	<a href="http://www.medellin.edu.co/bancodeoferentes">www.medellin.edu.co/bancodeoferentes</a>





informe de evaluación y subsanación de requisitos habilitantes		hasta las 05:30p.m.	
Respuesta a las reclamaciones.	22 al 28 de diciembre	-	<a href="http://www.medellin.edu.co/bancodeoferentes">www.medellin.edu.co/bancodeoferentes</a>
Acto administrativo de actualización del Banco de Oferentes	29 de diciembre	-	<a href="http://www.medellin.edu.co/bancodeoferentes">www.medellin.edu.co/bancodeoferentes</a>

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER HABILITADO EN EL BANCO DE OFERENTES:

### 6.1 De Orden Legal

#### a) **Acreditar la propiedad del establecimiento educativo.**

Copia de la licencia de funcionamiento definitiva o condicional vigente del Establecimiento Educativo expedida por la Secretaría de Educación de Medellín.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 3 del Decreto 3433 de 2008 "por el cual se reglamenta la expedición de licencias de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media", el solicitante únicamente se entenderá autorizado a prestar el servicio educativo con la licencia de funcionamiento expedida en la modalidad condicional o definitiva.

#### b) **Acreditar la propiedad o disponibilidad del (los) inmueble(s) en los cuales se prestará el servicio educativo enunciados en el Anexo 3. "Formato de Sedes".**

El aspirante deberá acreditar la propiedad o disponibilidad del (los) inmueble(s) en los cuales se prestará el servicio educativo de acuerdo con la licencia de funcionamiento vigente, a través del certificado de tradición y libertad del (los) inmueble(s) con fecha máxima de expedición por la oficina de registro, no mayor a 30 días calendario respecto a la fecha de cierre del presente proceso.

Para los Establecimientos Educativos que funcionen en infraestructuras en las cuales la persona jurídica no sea propietario, se debe adjuntar copia legible y vigente del





contrato de arrendamiento, comodato u otro documento equivalente que garantice a la Secretaría de Educación su disponibilidad mínimo para la vigencia del 2018.

### **c) Naturaleza jurídica del aspirante.**

El aspirante debe ser una persona jurídica, lo cual se acreditará aportando la copia del certificado de existencia y representación legal del Establecimiento Educativo con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario respecto de la fecha de cierre de la inscripción y que dentro de su objeto social se encuentre la prestación del servicio educativo en los niveles de educación preescolar, básica y media.

Si se trata de una iglesia o confesión religiosa, se deberá demostrar su personería jurídica especial otorgada por el Ministerio del Interior, o en su defecto, personería jurídica de derecho público eclesiástico, expedida con base en la Ley 133 de 1994 y las normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

Lo anterior también aplica a las congregaciones religiosas, sus federaciones, confederaciones o asociaciones de ministros. ", de conformidad con el Numeral 2 del artículo 2.3.1.3.3.6 del Decreto 1851 de 2015.

### **d) Régimen del establecimiento no oficial.**

No estar el Establecimiento Educativo en régimen controlado en los términos consagrados en la Sección 4, Capítulo 2, Título 2, Parte 3 del Decreto 1851 de 2015, lo cual se demostrará adjuntando la Resolución de Costos para la vigencia 2017 del Establecimiento Educativo expedida por la Secretaría de Educación de Medellín o el documento que se obtiene de la página web del Ministerio de Educación Nacional, titulado Reporte de Autoevaluación en el cual se evidencie el régimen en el que actualmente se clasifica.

### **e) Código DANE y registro en el DUE del establecimiento educativo no oficial.**

El establecimiento educativo no oficial debe contar con código DANE y estar registrado en el Directorio Único de Establecimientos (DUE) del Ministerio de Educación Nacional. Esta información será verificada directamente por la Secretaría de Educación de Medellín.





**f) Contar con PEI o PEC del Establecimiento Educativo.**

El establecimiento educativo deberá contar con un PEI o PEC aprobado por la Secretaría de Educación, lo cual se verificará con el documento que acredite la aprobación del PEI o la última actualización del mismo.

**g) Inhabilidades e incompatibilidades**

Para verificar este requisito se deberá diligenciar y suscribir el **Anexo 5** "Formato declaración de inhabilidades e incompatibilidades" La declaración debe estar firmada por el representante legal de la entidad.

**h) Certificado de antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal.**

Para verificar los antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal, la Secretaría de Educación realizará dicha verificación a través de la página [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co) y [www.contraloria.gov.co](http://www.contraloria.gov.co), tanto de la persona jurídica como del representante legal.

**6.2 De Orden Técnico**

**a) Formato de Inscripción**

El aspirante deberá diligenciar y suscribir el **Anexo 1**.

**b) Carta de presentación de la propuesta**

El aspirante deberá diligenciar y suscribir el **Anexo 2**.

**c) Experiencia**

El (los) establecimiento(s) educativo(s) propiedad del aspirante deberá acreditar un tiempo mínimo de experiencia de cinco (5) años en la prestación del servicio educativo, durante los últimos siete (7) años anteriores a la fecha de inscripción del presente proceso, para lo cual deberá diligenciar el **Anexo 6**. "Certificación de contratos para acreditación de experiencia".

Para los casos en los que la persona jurídica pretenda acreditar como parte de la experiencia exigida contratos de prestación de servicio educativo con entidades de orden público diferentes a la Secretaría de Educación de Medellín, deberá aportar certificado que expida la entidad contratante, con la información contenida en el





**Anexo 6.** "Certificación de contratos para acreditación de experiencia", además adjuntar copia de los contratos o actas de liquidación de los mismos.

Para los casos en los cuales la persona jurídica no haya celebrado contratos de prestación del servicio educativo con entidades de orden público, la experiencia se acreditará mediante el **Anexo 7.** "Formato declaración juramentada para acreditar experiencia habilitante" y la misma será verificada con la Resolución de Costos de cada año.

#### **d) Idoneidad**

El Establecimiento Educativo no oficial deberá encontrarse en el listado de establecimientos educativos no oficiales que obtuvieron en las pruebas de Estado SABER 3°, 5°, 9° Y 11 del año 2016, según corresponda, puntajes superiores al percentil 35 publicado por el Instituto Colombiano de Evaluación de la Educación - ICFES y el Ministerio de Educación Nacional en el sitio web <http://www.mineduccion.gov.co>.

Por lo tanto solo podrán inscribirse aquellas personas jurídicas propietarias de Establecimientos Educativos no oficiales que cumplan con el requisito de idoneidad respecto a las pruebas SABER establecidas por el Decreto 1851 de 2015.

#### **e) Canasta educativa básica y/o complementaria del Establecimiento Educativo.**

El aspirante deberá diligenciar y suscribir el **Anexo 4.** "Formato Canasta Educativa".

#### **f) Infraestructura física del establecimiento educativo no oficial.**

El aspirante debe obtener un resultado favorable de la infraestructura física donde se prestará el servicio educativo, luego de la evaluación de los parámetros y criterios establecidos a continuación:

#### **Lineamientos para verificar los aspectos de infraestructura física**

Los ambientes de aprendizaje deben involucrar tanto lo pedagógico como lo físico, de la adecuada interacción de ambos se desprende un buen ambiente de aprendizaje, que permita un servicio con calidad. Puntualmente con la infraestructura física, de su disponibilidad, distribución, calidad, funcionalidad y estado en general; se desprende directamente la percepción de bienestar de la comunidad educativa. Por lo anterior es necesario realizar una evaluación del estado







de la infraestructura física, y garantizar una adecuada interacción con el componente pedagógico.

La finalidad de la verificación es determinar el estado y calidad de la infraestructura física de las plantas físicas donde se prestara el servicio ofrecido por cada oferente, mediante el análisis de parámetros generales, esta verificación se realiza con base en los estándares establecidos en la normatividad vigente (NTC 4595 y NTC 4596).

Los valores de referencia para evaluar la infraestructura se dividen en habilitantes y cualitativos, y son los siguientes aspectos:

- Urbanístico.
- Áreas de aprendizaje.
- Áreas libres y recreativas.
- Áreas de servicio.
- Seguridad y accesibilidad.

De no contar con la habilitación de alguno de los parámetros el concepto será desfavorable, algunos de estos parámetros podrán tener concepto condicionado y finalmente de contar con las condiciones el concepto será favorable.





### **6.3 De Orden Financiero**

Para verificar los siguientes requisitos, el establecimiento educativo no oficial, deberá aportar copia del Registro Único de Proponente (RUP).

Para las personas jurídicas que no estén inscritas en el RUP, deberán aportar el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2016, suscrito por el Contador o el Revisor Fiscal de la persona jurídica.

#### **a) Índice de Liquidez:**

Mayor o igual a 1,2. (Activo Corriente dividido Pasivo Corriente).

Este indicador determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. No serán válidas las aproximaciones matemáticas.

#### **b) Capital de Trabajo**

Mayor o igual al 20% del activo corriente. (Activo corriente menos Pasivo Corriente).

Este indicador determina la disponibilidad de recursos para la prestación del servicio en el corto plazo.

#### **c) Índice de Endeudamiento**

Menor o igual al 70%. (Pasivo Total dividido Activo). Este indicador determina el grado de endeudamiento en la estructura de Financiación del proponente.

### **7. COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA SER HABILITADOS EN EL BANCO DE OFERENTES:**

La Secretaría de Educación de Medellín conformará un comité de verificación de requisitos habilitantes el cual estará integrado por los profesionales de las Subsecretarías de Planeación Educativa, la Subsecretaría de la Prestación del Servicio Educativo y Subsecretaría Administrativa y Financiera que designen los titulares de las mismas, quienes realizarán la verificación de los requisitos establecidos en el numeral anterior del presente documento, los cuales serán evaluados bajo el criterio de **CUMPLE O NO CUMPLE**.

Todos los requisitos mínimos establecidos podrán ser subsanados por los aspirantes en la etapa "Periodo de reclamaciones al informe de evaluación y subsanación de requisitos habilitantes" en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso. Si bien los requisitos habilitantes son subsanables, los participantes no podrán acreditar circunstancias posteriores a la fecha de cierre de la inscripción.





## 8. CAUSALES DE RECHAZO

La Secretaría de Educación de Medellín rechazará la inscripción presentada por los interesados en los siguientes eventos:

**8.1** No cumplan con los requisitos mínimos habilitantes exigidos para la conformación del Banco de Oferentes y los mismos no sean subsanados dentro del término señalado por la entidad para el efecto.

**8.2** Cuando el participante se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables sobre la materia.

**8.3** Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda a lo requerido por la Secretaría de Educación de Medellín.

**8.4** Si luego de verificados y/o evaluados los documentos aportados en la inscripción, se encuentra contradicción entre estos y lo confrontado con la realidad, o sean obtenidos de manera fraudulenta o ilegal.

**8.5** Quien realice la inscripción en un lugar diferente a la página web [www.medellin.edu.co/bancodeoferentes](http://www.medellin.edu.co/bancodeoferentes). No se recibirán inscripciones mediante la entrega física de documentos.

## 9. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

La inscripción al presente proceso de actualización del Banco de Oferentes se realizará en su totalidad a través de la página web de la Secretaría de Educación de [www.medellin.edu.co/bancodeoferentes](http://www.medellin.edu.co/bancodeoferentes), para lo cual se deberá diligenciar el formulario de inscripción y crear una carpeta en formato Zip, teniendo en cuenta todos los requisitos mínimos habilitantes.

De acuerdo con el numeral 2 del artículo 2.3.1.3.3.5 del Decreto 1851 de 2015: *"La información registrada por el aspirante se entenderá suministrada bajo la gravedad del juramento y lo obligará a mantener como mínimo las condiciones con las que se inscribió, durante el proceso de actualización del Banco de Oferentes y mientras se encuentre incluido en éste"*.





**Alcaldía de Medellín**  
**Cuenta con vos**

El procedimiento para realizar la inscripción será el siguiente:

1. Ingresar a la página [www.medellin.edu.co](http://www.medellin.edu.co).
2. Dar click en la imagen Banco de Oferentes.
3. Ingresar a la opción Inscripciones Banco de Oferentes.
4. Diligenciar todos y cada uno de los campos del formulario de inscripción.
5. Crear una carpeta comprimida en formato Zip, en la cual se montarán todos los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. Esta carpeta no deberá pesar más de 20 megas.
6. Descargar, diligenciar y anexar a la carpeta comprimida los documentos que encontrará como anexos de la presente invitación.
7. Finalmente, guardar la imagen del mensaje emitido de recibido a satisfacción.



Centro Administrativo Municipal (CAM)  
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015  
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



## 9.1. RECOMENDACIONES PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- Verifique que el Establecimiento Educativo si aparezca en el listado de establecimientos educativos no oficiales que obtuvieron en las pruebas de Estado SABER 3º, 5º, 9º Y 11 del año 2016, según corresponda, puntajes superiores al percentil 35 publicado por el Instituto Colombiano de Evaluación de la Educación - ICFES y el Ministerio de Educación Nacional en el sitio web <http://www.mineducacion.gov.co>, en caso contrario el Establecimiento Educativo no podrá ser inscrito en la presente convocatoria.
- Verifique que durante el diligenciamiento de la inscripción no se deje ningún campo en blanco, pues el sistema no le permitirá continuar con la inscripción.
- Tenga en cuenta que una vez de click en el botón enviar, no podrá modificar los datos ingresados.
- Recuerde que el sistema únicamente permitirá hacer una inscripción por Establecimiento Educativo, de tal forma que se deberá hacer el proceso con cuantos establecimientos educativos quiera habilitar.
- Tenga presente que todos los documentos que conforman la carpeta comprimida, deben estar en formato **pdf**.
- En el evento en que sea requerido para subsanar alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, durante el plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los participantes deberán ingresar los documentos de conformidad con lo señalado en el numeral quinto (5º) del proceso de inscripción.

## 10. MEDIOS DE INFORMACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La inscripción, evaluación, reclamaciones al informe de evaluación y el resultado de la conformación del Banco de Oferentes de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, se adelantará únicamente a través de la página [www.medellin.edu.co/bancodeoferentes](http://www.medellin.edu.co/bancodeoferentes).





## 11. FORMATOS ANEXOS

Los siguientes son los formatos que deben diligenciar los aspirantes a conformar el Banco de Oferentes, firmarlos, escanearlos en formato **pdf** y subirlos a la carpeta **comprimida Zip**. El **Anexo 3** "Formato sedes del establecimiento educativo no oficial" deberá ser aportado en formato Excel y en formato pdf.

1. Anexo 1. Formato de Inscripción.
2. Anexo 2. Carta de Presentación de la Propuesta.
2. Anexo 3. Formato en Excel de las sedes del Establecimiento Educativo No oficial
3. Anexo 4. Formato Canasta Educativa.
4. Anexo 5. Formato Declaración de No Inhabilidades e Incompatibilidades.
5. Anexo 6. Certificación de contratos para acreditación de experiencia.
6. Anexo 7. Formato declaración juramentada para acreditar experiencia habilitante.





## ANEXO 1. FORMATO DE INSCRIPCIÓN

Señor aspirante, el presente documento corresponde al formato de inscripción al proceso de actualización al Banco de Oferentes señalado en la invitación pública, el cual se debe diligenciar de forma integral.

1	PARA LA VIGENCIA 2017 SUSCRIBIÓ CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOPÚBLICO EDUCATIVO CON LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
---	---	-----------------------------	-----------------------------

### I. INFORMACIÓN DEL ASPIRANTE

2	NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA JURÍDICA	
3	NIT DE LA PERSONA JURÍDICA	
4	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
5	C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL	
6	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	
7	TELÉFONO FIJO	
8	TELÉFONO CELULAR	
9	CORREO ELECTRÓNICO	
10	PERSONA SIN ÁNIMO DE LUCRO	Entidad Privada <input type="checkbox"/> Entidad Oficial <input type="checkbox"/> Caja de Compensación Familiar <input type="checkbox"/> Fundación <input type="checkbox"/> Corporación <input type="checkbox"/> Asociación <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/>





		Otra <input type="checkbox"/> Cuál? _____
11	PERSONA CON ÁNIMO DE LUCRO	Sociedad Limitada <input type="checkbox"/> Empresa Unipersonal <input type="checkbox"/> Sociedad Anónima <input type="checkbox"/> Sociedad Comandita por Acciones <input type="checkbox"/> Sociedad por Acciones Simplificada <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Cuál? _____

## II. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO NO OFICIAL

12	CÓDIGO DANE	
13	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO NO OFICIAL A TRAVÉS DEL CUAL SE PRESTARÁ EL SERVICIO <small>(De acuerdo con la Licencia de Funcionamiento Vigente)</small>	
14	COMUNA	
15	BARRIO	
16	DIRECCIÓN	
17	TELÉFONO FIJO	
18	TELÉFONO CELULAR	
19	CORREO ELECTRÓNICO	
20	¿EN CUANTAS SEDES OFRECE PRESTAR EL SERVICIO EDUCATIVO? <small>(Debe estar habilitada en la Licencia de Funcionamiento)</small>	No. de sedes <input type="text"/>
21	JORNADA DE LA OFERTA EDUCATIVA	Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/>







<b>22</b>	<b>GRADOS OFERTADOS</b>  (Solo podrá ofertar los grados que estén aprobados en la Licencia de Funcionamiento)  Relacionar frente a cada grado la cantidad de cupos ofertados, número y fecha de autorización de la Licencia de Funcionamiento.	<b>GRADO</b>	<b>No. DE CUPOS OFERTADOS</b>	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>
		Transición	--	
		1°	--	
		2°	--	
		3°	--	
		4°	--	
		5°	--	
		6°	--	
		8°	--	
		9°	--	
		10°	--	
		11°	--	
<b>23</b>	<b>CLASIFICACIÓN POR RÉGIMEN</b>	Regulado <input type="checkbox"/>		
		Vigilado <input type="checkbox"/>		
		Controlado <input type="checkbox"/>		

En calidad del Representante Legal, manifiesto que la información relacionada es correcta para ofertar la prestación del servicio educativo.

**Firma del Representante Legal**

**Nombre:**

**Documento de Identidad:**





## ANEXO 2 .CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por su representante legal, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

El contenido de la carta de presentación, **corresponderá con el texto del modelo** que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la inscripción. El contenido de este formato **no debe ser modificado**. Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta.

Ciudad y fecha

Señores  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE  
MEDELLÍN

**Asunto:** Inscripción en el Banco de Oferentes

El (la) suscrito (a) \_\_\_\_\_ actuando en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, identificado (a) con NIT \_\_\_\_\_, de conformidad con la Invitación Pública para inscribirse en el Banco de Oferentes, declaro lo siguiente:

1. Hemos tenido en cuenta todos los lineamientos y requerimientos establecidos en la Invitación Pública para realizar la correspondiente inscripción.
2. Conocemos y aceptamos los requisitos mínimos descritos en la Invitación Pública para participar en la conformación de Banco de Oferentes.
3. Admitimos que la habilitación en el Banco de Oferentes, no obliga a la Secretaría de Educación de Medellín para celebrar un contrato para la presentación del servicio educativo.
4. Conocemos los lugares donde proponemos prestar el servicio educativo.
5. No se realizará la matrícula de ningún estudiante, que podría ser beneficiario de esta propuesta, hasta tanto no se haya celebrado un contrato de prestación del servicio educativo con la Secretaría de Educación de Medellín.
6. El costo por alumno/año definido por la Secretaria de Educación de Medellín se mantendrá, independientemente del número de cupos que la Secretaría necesite contratar con nosotros.

Asimismo, acepto que el Municipio de Medellín no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el participante y que puedan incidir en la inscripción.





**Alcaldía de Medellín**  
**Cuenta con vos**

Atentamente,

Nombre del Establecimiento Educativo: \_\_\_\_\_

NIT \_\_\_\_\_

Nombre del representante legal \_\_\_\_\_

Firma del representante legal \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_



Centro Administrativo Municipal (CAM)  
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015  
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



**Alcaldía de Medellín**  
**Cuenta con vos**

### **ANEXO 3: FORMATO SEDES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO NO OFICIAL**

Relacionar en el formato de excel, las sedes con las que cuenta el Establecimiento Educativo, habilitadas en la licencia de funcionamiento, de conformidad con la información solicitada para cada una de ellas.

El formato en Excel se encuentra publicado en la página Web [www.medellin.edu.co/bancodeoferentes](http://www.medellin.edu.co/bancodeoferentes), el cual deberá diligenciarse e incluirlo igualmente en la carpeta Zip.



Centro Administrativo Municipal (CAM)  
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015  
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



## ANEXO 4: FORMATO CANASTA EDUCATIVA

### CANASTA BÁSICA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 12 del artículo 2.3.1.3.1.5 del Decreto 1851 de 2015, la canasta educativa *"es el conjunto de insumos, bienes y servicios, clasificados en componentes, que son requeridos para prestar el servicio educativo en condiciones de calidad, respondiendo a las necesidades propias de la población beneficiada"*.

La Secretaría de Educación de Medellín atendiendo las necesidades del territorio identificadas en el Estudio de Insuficiencia, el cual hace parte integral del presente documento, requiere que los aspirantes a conformar el Banco de Oferentes, cuenten con la capacidad financiera y administrativa para suministrar los siguientes componentes que conformarán la canasta educativa básica:

#### 1. Recurso Humano:

- a. Rector.
- b. Coordinadores.
- c. Docentes de acuerdo a cada nivel educativo ofertado.
- d. Secretaria.
- e. Bibliotecólogo.
- f. Personal de servicios generales.
- g. Portero.

**2. Material Educativo:** Deberán estar acorde con los enfoques, contenidos y metodología de las diferentes áreas del currículo, así como con el PEI o el PEC.

#### 3. Gastos Administrativos:

- a. Auxiliares administrativos.
- b. Aprendices.
- c. Tesorero.
- d. Contador.
- e. Revisor fiscal
- f. Vigilancia o alarma.
- g. Arrendamiento de la planta física donde se prestará el servicio educativo, cuando ello se requiera.
- h. Materiales, papelería y demás elementos de oficina.

#### 4. Gastos Generales:

- a. Servicios públicos.
- b. Mantenimiento de planta física.
- c. Mantenimiento mobiliario escolar
- d. Recarga de extintores.
- e. Implementos de ornato y aseo.





**Alcaldía de Medellín**  
**Cuenta con vos**

- f. Fumigación.
- g. Licencias de software de los equipos de cómputo del establecimiento educativo.

### **CANASTA COMPLEMENTARIA**

Adicional a la canasta educativa básica, el Establecimiento Educativo que resulte habilitado en el presente proceso, podrá complementar la canasta educativa básica únicamente con profesionales de apoyo asociados a los programas o proyectos contemplados en el PEI o PEC.

### **DECLARACIÓN:**

En \_\_\_\_\_ calidad \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Legal \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ identificado (a) con NIT \_\_\_\_\_, manifiesto y acepto que la Canasta Educativa que ofreceré estará integrada por los componentes requeridos para la prestación del servicio educativo.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Representante Legal**

**Nombre:**

**Documento de Identidad:**



Centro Administrativo Municipal (CAM)  
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015  
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



**Alcaldía de Medellín**  
**Cuenta con vos**

## **ANEXO 5: FORMATO DECLARACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ identificada con NIT \_\_\_\_\_, bajo la gravedad de juramento declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales y que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1º del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento.

Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 20\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Representante Legal**

**Nombre:**

**Documento de Identidad:**



Centro Administrativo Municipal (CAM)  
Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015  
Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144  
Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)







**ANEXO 7. FORMATO DECLARACION JURAMENTADA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA HABILITANTE**

MUNICIPIO DE MEDELLÍN  
Ciudad

Asunto: Certificación experiencia habilitante

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ y representante legal de \_\_\_\_\_, declaro bajo gravedad de juramento que el Establecimiento Educativo \_\_\_\_\_ cuenta con cinco (5) años de experiencia en la prestación del servicio educativo, la cual se relaciona en el siguiente cuadro:

<b>NIVEL</b>	<b>NÚMERO DE AÑOS (incluir el último año lectivo)</b>	<b>Nº ESTUDIANTES</b>
Preescolar	# de años __ __ __  Fecha: Ultimo año lectivo  __ __ __	
Básica	# de años __ __ __  Fecha: Ultimo año lectivo  __ __ __	
Media	# de años __ __ __  Fecha: Ultimo año lectivo  __ __ __	

La información relacionada podrá ser verificada por la entidad en la Resolución de Costos que adjunto para tales efectos.

Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Representante Legal**

**Nombre:**

**Documento de Identidad:**

