ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

LICITACIÓN PÚBLICA No. SED-LP-REDP-040-2021

DOCUMENTO COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS DATA CENTER Y MESA DE SOLUCIONES DE TI, PARA EL NIVEL CENTRAL, LOCAL E INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO -SED

JULIO 12 DE 2021

CAPÍTULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

Este documento complemento al proyecto de pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que lo complementan y lo modifica; así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos de la Secretaría de Educación del Distrito.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.

3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. **Para el registro en la Plataforma SECOP II, los proponentes sean singulares o plurales, persona natural o jurídica, deberán hacer su registro de acuerdo con el nombre o razón social previsto en el certificado de existencia y representación legal o en el acuerdo de consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro y participación debe corresponder a su naturaleza jurídica.**

4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. **En ningún caso la SED atenderá consultas telefónicas ni personales**. **Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.**

5. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

6. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta Serán a cargo del proponente.

7. **Únicamente para efectos de la aplicación del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II**, la SED dispondrá del correo electrónico **contratacionsed@educacionbogota.gov.co** para el envío y recibo de observaciones, mensajes, documentos y demás trámites que como consecuencia de las fallas generales y particulares que se presenten en la plataforma SECOP II, el interesado o proponente y la Entidad no puedan tramitar en la misma.

8. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que tiene ofrecer u ofertar dentro de un proceso de selección de contratistas; asimismo, el interesado en participar debe realizar de manera previa a presentar su oferta, un análisis integral de las condiciones formales, sustanciales, legales y específicas del proceso de selección que se adelanta y las que rodean el negocio jurídico a celebrar.

9. Se recomienda al proponente buscar de manera independiente asesoría en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

10. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

11. La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deberán suscribir el **ANEXO 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato.

Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección.

Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

1.3. FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El proponente deberá suscribir el **FORMATO 2 RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS,** por medio del cual informa y relaciona los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden, de conformidad con lo señalado en el artículo 17 del Decreto Distrital 189 de 2020 en concordancia con el numeral 3° de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberá diligenciar y suscribir FORMATO 2 RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.

1.4. VEEDURIAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las **VEEDURÍAS CIUDADANAS**, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II **www.colombiacompra.gov.co** a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

1.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **CUARENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($48.056.061.050)**, **NO APLICA LA CONVOCATORIA A MIPYMES** toda vez que dicho valor es superior al umbral de USD $125.000 (V/r umbral Mipyme en COP $380.778.000), de conformidad con lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las Mipymes.

CAPÍTULO 2

2. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Prestar el servicio de administración, operación, desarrollo, implementación, soporte y mantenimiento de los Data Center y Mesa de Soluciones de TI, para el nivel central, local e institucional de la Secretaría de Educación del Distrito -SED.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Para la prestación del servicio integral de administración, operación, soporte y mantenimiento de los Datacenter y Mesa de Soluciones TIC, para el nivel central, local e institucional; lo que busca la SED es el que el proyecto se realice con metodología PMP (Project Management Professional) y la prestación de los servicios de TI con base en el marco de referencia de ITIL (Information Technology Infraestructure Library).

El servicio integral referido contempla servicios especializados, profesionales y técnicos para Data Center y Mesa de soluciones TIC, que corresponden al Talento Humano y Servicios complementarios que contemplan: Custodia de Medios de Almacenamiento, Mantenimiento y Soporte Provisto por el Contratista para Datacenter, Equipamiento (Equipos de Cómputo, Impresoras, comunicaciones, herramientas entre otros), Vehículos y Otros gastos Administrativos (gastos administrativos, Imprevistos, elementos de bioseguridad, utilidades y demás costos) y bolsa de repuestos.

En el marco del contrato se contempla, entre otras, la responsabilidad de canalizar todos los incidentes y requerimientos de: Plataforma, disponibilidad de sistemas de información, conectividad, almacenamiento, respaldo, gestión de proceso ITIL y soporte técnico de los usuarios de la SED, propendiendo para asignar los recursos y procedimientos necesarios para la atención y seguimiento, los cuales permitan brindar la solución definitiva de las solicitudes en procura del mejoramiento continuo; estableciendo un único centro de contacto (comunicación telefónica, correo electrónico y vía internet) para la atención de las necesidades de los usuarios en cuanto a la recepción, registro, análisis, solución, escalamiento, seguimiento y cierre de todas las solicitudes en la herramienta de gestión de servicios provista por la Entidad

Con la implementación y mejoramiento continuo de este proceso se pretende lograr el objetivo de garantizar que se cuenta con la información necesaria y suficiente de los elementos que configuran (hacen parte de) la infraestructura (CI – Configuration Item Infraestructure) (equipos, procesos, servicios) de TI de la Entidad, requeridos en la prestación de los servicios, incluyendo la interrelación en procura de asegurar la prestación de los servicios de TI.

Este es un proceso de gestión a través del cual se debe agregar valor a la SED mediante el uso, conocimiento, seguimiento y cuidado de sus activos tecnológicos, en todo su ciclo de vida, apelando al uso eficiente de los activos de manera que se garantice la integridad, disponibilidad y cumplimiento de políticas de manejo de estos, establecidas internamente.

El contrato contempla tres periodos I. Empalme, II. Operación y III. Entrega.

- **De los Servicios de Data Center**

Contempla la administración, operación y soporte de la infraestructura tecnológica de los Datacenter donde se alojan los Sistemas de Información y demás servicios TIC que soportan los procesos misionales y de apoyo para los tres niveles de la SED, y que benefician a la comunidad educativa de la en el marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".

Entre otros incluye:

- ✓ Activos de servicio y gestión de la configuración
- ✓ Monitoreo y continuidad del servicio de la plataforma tecnológica de los Datacenter y servicios Cloud
- ✓ Gestión de Incidentes, requerimientos y problemas.
- ✓ Gestión de la continuidad del servicio
- ✓ Gestión del conocimiento
- ✓ Gestión de eventos

- ✓ Gestión de cambios
- ✓ Gestión de disponibilidad
- ✓ Mantenimiento y soporte provisto por el contratista para Datacenter
- ✓ Actualización de la documentación
- ✓ Gestión de la capacidad
- ✓ Gestión de Acceso
- ✓ Custodia de medios
- ✓ Instalación, despliegue, soporte y continuidad del servicio de sistemas de información
- ✓ Disposición se la plataforma tecnológica requerida por la Mesa de Soluciones TIC para atención y apoyo a proyectos especiales SED.
- ✓ Acuerdos de Niveles de Servicio

- **De los Servicios de operación de la mesa de soluciones de tecnologías de información y las comunicaciones - TIC**

Contempla el soporte, mantenimiento y atención de incidentes y requerimientos presentados en el equipamiento tecnológico de los tres niveles de la SED relacionado en el **APÉNDICE 1 PLATAFORMA TECNOLÓGICA 2021**

Entre otros incluye:

- ✓ Gestión de la Operación de la Mesa de Soluciones TIC
- ✓ Niveles de atención de la mesa de soluciones TIC
  - o Nivel I
  - o Nivel II
  - o Nivel III
- ✓ Apropiación, fortalecimiento y mejora de los procesos de TI
- ✓ Administración del servicio de Impresión
- ✓ Soporte Técnico Correctivo, Preventivo y Predictivo.
- ✓ Servicio de atención para apoyo a proyectos especiales SED en sitio.
- ✓ Laboratorio
- ✓ Actualización de la documentación
- ✓ Acuerdos de Niveles de Servicio

- **De la Bolsa de Repuestos, Suministros y Elementos para Equipamiento y Cableado Estructurado.**

Dentro de las generalidades del servicio bolsa de repuestos, suministros y elementos, para equipamiento y cableado estructurado (en adelante: bolsa de repuestos), se plantea el presupuesto global para uso en la ejecución contractual, que incluye la bolsa de repuestos, condiciones del servicio, actividades, garantías y operación, entre otros.

Durante la ejecución contractual deberá suministrar el servicio a demanda de bolsa de repuestos; se incluye listado de los elementos que más se consumen en el proceso de mantenimiento de los equipos y cableado que hacen parte de la plataforma tecnológica de la SED. Los repuestos, suministros y elementos, para equipamiento y cableado estructurado, se aprueban por parte de la SED por demanda. En caso de requerir nuevos elementos que no estén en la Bolsa de Repuestos, se realiza el procedimiento establecido en el **Apéndice 2. BOLSA DE REPUESTOS.**

La SED suministra el listado de repuestos de consumo frecuente a través del **Apéndice 2. BOLSA DE REPUESTOS** e incluye precios TECHO y PISO, tomando como referencia el resultado de las cotizaciones recibidas en la invitación a cotizar y el análisis indicado en el estudio de sector del presente proceso.

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **CUARENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS A PRECIOS CONSTANTES - 2021 MONEDA CORRIENTE ($48.056.061.050) INCLUIDO IVA,** impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Del valor total del presupuesto oficial del proceso de contratación, la Secretaría de Educación del Distrito estableció un valor total para el componente de **SERVICIOS** de **CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($43.507.822.938) INCLUIDO IVA** y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos a que haya lugar, inclusive respetando los valores unitarios ofrecidos, y para el componente de **BOLSA DE REPUESTOS** un valor total de **CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO DOCE PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.548.238.112) INCLUIDO IVA** y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos a que haya lugar, inclusive respetando los valores unitarios ofrecidos.

Este proceso se financia con recursos de las vigencias **2021**, **2022** y **2023** a **PRECIOS CONSTANTES 2021**, autorizados por el Concejo de Bogotá D.C. a través del Acuerdo No. 788 de 22 de diciembre de 2020, artículo 3, para que la Secretaría de Educación del Distrito asuma compromisos presupuestales con cargo a las vigencias 2022 y 2023.

El presupuesto oficial se encuentra amparado así:

- **VIGENCIA 2021**:

Atendiendo al parágrafo del artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 6º de la Ley 1882 de 2018, la Secretaría de Educación del Distrito publicará el proyecto de pliego de condiciones sin la información relativa a la disponibilidad presupuestal para la vigencia 2021.

- **VIGENCIA 2022:**

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de Vigencia Futura No. 6 del 5 de marzo de 2021, por valor de $18.000.000.000, rubro presupuestal 133011601130000007813 y su fuente de financiación proviene del proyecto *"INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C."*

- **VIGENCIA 2023:**

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de Vigencia Futura No. 5 del 5 de marzo de 2021, por valor de $17.999.811.000, rubro presupuestal 133011601130000007813 y su fuente de financiación proviene del proyecto *"INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C"*

El proponente deberá estimar en el valor de su oferta todos los costos directos e indirectos para la debida ejecución del contrato, tales como sueldos, y prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, trabajo nocturno, y trabajo en días feriados, suministros, publicaciones, impuestos, tasas y contribuciones y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada.

El contratista deberá disponer del personal profesional, técnico y administrativo suficiente para la debida ejecución del contrato, sin que ello implique valores o costos adicionales a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito.

El proponente deberá incluir como parte de la propuesta todos los elementos de bioseguridad necesarios para la prestación del servicio acorde con la normatividad legal vigente en cuarentena o mientas continúe el riesgo de contagio por la enfermedad COVID-19.

El valor de la propuesta económica del proponente será la suma de: el valor de la oferta económica mensual presentada, más (+) el valor correspondiente al presupuesto oficial estimado por mes para la bolsa de repuestos. A este resultado se le multiplica por 24+(25/30 (24 meses y 25 días) que corresponde al plazo de ejecución del contrato.

La SED efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

NOTA: El PROPONENTE debe contemplar en su propuesta los valores a precios constantes 2021, teniendo en cuenta que tanto para la vigencia 2022 como 2023, la Secretaría de Educación del Distrito realizará el incremento al valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP aprobado para vigencias futuras (año 2022 y año 2023), dado que se acogen las disposiciones de la Secretaría de Hacienda Distrital, en relación con el incremento que se defina para cada vigencia, con lo cual se realizará la modificaron al valor del contrato en cada anualidad, exceptuando la Bolsa de Repuestos y el ítem 42 Otros Gastos Administrativos, puesto que estos dos aspectos conservan el valor de la propuesta presentada por el proponente ya siendo contratista, durante la ejecución del contrato.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **VEINTICUATRO (24) MESES y VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato y la prestación de los servicios se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C., así:

- Nivel Central de la Secretaría de Educación del Distrito - Av. El Dorado No. 66-63.
- Centro de Innovación de la Oficina Administrativa de REDP de la Secretaría de Educación del Distrito - Carrera 28 A No. 62 – 46.
- Cada una de las 20 Direcciones Locales.
- Instituciones Educativas Distritales. (Ver detalle en el Apéndice No. 3. Instalaciones)
- Bodegas de Archivo en la calle 14B No 114B – 30 y Rosa Zarate en la carrera 25 A No. 8-45.
- Puntos de Atención al Ciudadano en los SuperCADES de:
    - Engativá transversal 113B No. 66-54 – Engativá pueblo
    - Suba - Avenida calle 145 No. 103B – 90
    - Calle 13 - Avenida calle 13 # 37.
    - Bosa - calle 57R sur No. 72D – 12.
    - Américas en la avenida carrera 86 No. 43 - 55 sur.

2.6. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el proceso de selección de contratistas se adelantará en aplicación a la regla general, es decir, a través de la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA**, atendiendo a la cuantía del proceso, su objeto y la naturaleza de los bienes y servicios que se pretenden adquirir, para lo cual se tendrá en cuenta al momento de evaluar las propuestas, criterios de comparación y ponderación de los elementos de calidad técnica, precio, apoyo a la industria nacional y trabajadores con discapacidad.

Así las cosas, la escogencia del contratista se hará conforme a las exigencias previstas en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones electrónico, su documento complemento, anexos, formatos y demás documentos del proceso de contratación, y de acuerdo con las características de los bienes y servicios que la Secretaría de Educación del Distrito pretende adquirir a través del presente proceso de selección de contratistas, para lo cual, el proponente deberá cumplir en su totalidad con los requisitos habilitantes y obtener el mayor puntaje en la valoración de los factores de ponderación.

Mediante la aplicación de fórmulas o la asignación de puntajes a criterios tales como calidad, precio e incentivo a los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, esto último de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el Artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, los Acuerdos Comerciales suscritos y ratificados por Colombia en los términos del Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo complemente, modifique, derogue o sustituya.

En virtud de los principios de selección objetiva y de transparencia, entre otros, se garantiza el derecho a la igualdad de los participantes dentro del proceso de contratación, que culmina con la escogencia de la propuesta más favorable para los intereses de la Entidad. En efecto, el parágrafo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, conmina a las entidades estatales a que la selección del contratista por regla general se haga a través de licitación pública con el fin de, en primer lugar, garantizar la participación de los interesados en igualdad de oportunidades y, en segundo lugar, elegir la mejor propuesta entre un sinnúmero de participantes.

Teniendo en cuenta que el ejercicio de la función pública debe perseguir los fines esenciales del Estado propendiendo por la prevalencia del interés general como uno de los pilares del Estado Social de Derecho, así como también por la búsqueda de la materialización de los fines encomendados a este por el legislador primario, encontramos la contratación pública como uno de los principales medios a través de los cuales se buscan la materialización de tan importantes postulados. Prueba de lo anterior, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 establece que, "*…las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*"

Es por lo anterior, que el legislador dotó al Estado de un Régimen Especial de Contratación que se ajustara a los fines perseguidos por Éste, toda vez que, en la esfera de la contratación privada, la causa y el objeto del contrato, en búsqueda de la satisfacción individual, razón por la cual, dejar al Estado dentro de las leyes del mercado resultaría contrario a los postulados constitucionales.

Asimismo, encontramos que el particular a través del contrato estatal se convierte en un colaborador de la administración pública, razón por la cual sus intereses, no deben ser ajenos a la conveniencia social que se busca, por tanto, su adecuado entendimiento de esta y de los principios que orientan la actividad de la administración y la contratación pública, permiten una efectiva materialización de los cometidos Estatales. Por tal razón, encontramos que en la exposición de motivos de la Ley 80 de 1993 se hace un especial énfasis en que los contratistas colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contractual se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

La administración pública debe actuar en su ejercicio con arreglo a los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, y en el desarrollo de la actividad contractual bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad, entre otros. Es por eso que la evaluación y comparación de las propuestas debe hacerse bajo condiciones de reglas objetivas, claras y justas previamente definidas en los pliegos de condiciones, que culmine en la selección objetiva de la mejor propuesta para los intereses de la Entidad.

2.7. NORMAS JURÍDICAS APLICABLES:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 1882 de 2018.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código de Comercio.
- Código Civil.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto 2106 de 2019.
- Decreto 753 de 2019.
- Ley 2069 de 2020
- Ley 1955 de 2019.
- Ley 2020 de 2020.
- Decreto 537 de 2020.
- Decreto Distrital 189 de 2020.

- Decreto Distrital 332 de 2020.
- Resolución 385 de 2020 Por la cual se declara la EMERGENCIA SANITARIA por el nuevo coronavirus COVID -19, prorrogada por las Resoluciones 844;1462 y 2230 de 2020 y 222 y 738 de 2021.
- Resolución 777 del 2021 del Ministerio de Salud y de la Protección Social "*Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de éstas.*"
- Decreto Distrital 07 de 2021.
- Decreto Distrital 010 de 2021.
- Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

2.8. FORMA DE PAGO

La Secretaría de Educación del Distrito pagará al contratista el valor del contrato, así**:**

Pagos mensuales por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe detallado de cumplimiento de la ejecución contractual y pago por los repuestos suministrados y facturados en el período que corresponda. Para el efecto, la factura debe detallar los mismos ítems relacionados en la PROPUESTA ECONÓMICA - SECOP II y acompañarse de los soportes que acrediten los servicios prestados del periodo ejecutado.

Dado que los repuestos requieren un procedimiento adicional de ingreso a almacén, es viable presentar la facturación del componente de BOLSA DE REPUESTOS por separado.

Los desembolsos se realizarán previa verificación y visto bueno del supervisor o interventor del contrato, a través de certificación de cumplimiento suscrita por éste y aprobada por la SED. Igualmente, el supervisor o interventor verificará la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según el caso.

El contratista deberá diligenciar el **FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS –FURC-** con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos -S.A.P.- El proponente deberá tener en cuenta las entidades bancarias afiliadas al S.A.P. para efectos abrir una cuenta corriente o de ahorros en una de ellas, con el fin de recibir los pagos del contrato.

PARÁGRAFO 1º: Dicha información será verificada por parte del Supervisor o Interventor del contrato y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago.

PARÁGRAFO 2º: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la SED, sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO 3º: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la SED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED.

PARÁGRAFO 4º: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la SED a favor del contratista. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 1602 de diciembre de 2001 de la Secretaría Distrital de Hacienda o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 5º: Para cada pago se debe presentar como soporte el acta de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato de acuerdo con el manual de contratación y/o manual de supervisión e interventoría de la SED, al concepto cobrado en forma independiente y anexando los demás requerimientos presupuestales y legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO 6º: El CONTRATISTA deberá, al momento del pago, diligenciar el formato exigido por la Dirección Financiera de la SED con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos S.A.P.

PARÁGRAFO 7º: Las variaciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del contrato, tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo.

PARÁGRAFO 8º. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

2.9. TIPO DE CONTRATO

La tipología del contrato a celebrar de acuerdo con la naturaleza de los servicios que requiere la Secretaría de Educación del Distrito será de **PRESTACION DE SERVICIOS** tecnológicos, que se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de acuerdo con lo señalado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás disposiciones vigentes en lo que sean compatibles.

2.10. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección puede ser consultado directamente en la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el **PROCESO DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA No. SED-LP-REDP-040-2021.**

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	12/07/2021 23:59:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación del aviso de convocatoria pública	12/07/2021 23:59:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación de estudios previos	12/07/20211 23:59:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	12/07/2021 23:59:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Visita técnica virtual (no obligatoria)	21/07/2021 10:00:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	27/07/2021 11:59:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	2/08/2021 7:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	2/08/2021 7:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de publicación del pliego de condiciones definitivo	2/08/2021 7:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	2/08/2021 7:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Audiencia de asignación de Riesgos	5/08/2021 10:00:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	5/08/2021 11:59:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	9/08/2021 7:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo máximo para expedir adendas	9/08/2021 7:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Presentación de Ofertas	13/08/2021 10:00:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Apertura de Ofertas	13/08/2021 10:05:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Informe de presentación de Ofertas	13/08/2021 10:10:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	23/08/2021 7:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	30/08/2021 11:59:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Audiencia de Adjudicación	2/09/2021 10:00:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	7/09/2021 7:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Firma del Contrato	10/09/2021 7:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	15/09/2021 7:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

NOTA: En caso de que el(los) adjudicatario(s) del presente proceso sea(n) un proponente plural –consorcio o unión temporal-, la fecha prevista en el cronograma para la actividad PLAZO MÁXIMO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO no podrá superar el término de quince (15) días hábiles, a efectos de que el proponente adjudicatario adelante las diligencias necesarias ante la Dirección de Impuestos Nacionales - DIAN y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones para la suscripción del mismo. (Este término, previa justificación del área responsable de la contratación, podrá ser ampliado por la Oficina de Contratos).

2.11. AVISO DE INFORMACIÓN DE LICITACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito, conforme al numeral 3° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015 publicará a través de la página **www.colombiacompra.gov.co** y en la Página web de la SED, los Avisos de Convocatoria pública.

2.12. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso de contratación a partir de la fecha señalada en el cronograma electrónico del proceso, en el documento complemento al proyecto de pliego electrónico y en el aviso de convocatoria, además de toda la información, procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) **www.colombiacompra.gov.co** con el fin de que todos los interesados en participar verifiquen las condiciones y las exigencias para presentar propuesta, así como para realizar el control social.

2.13. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Los interesados en participar y/o ejercer el control social sobre el proceso de selección de contratistas, podrán enviar sus observaciones, solicitudes, recomendaciones y/o sugerencias al contenido del pliego de condiciones electrónico y demás documentos del proceso a través de la sección de ***"OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES"*** o ***"MENSAJES"***, según sea el caso, de la plataforma SECOP II a través en el Link del proceso.

En el mismo sentido, la Secretaría de Educación del Distrito dará respuesta a las observaciones, aclaraciones y solicitudes a través de la Plataforma SECOP II en el Link previsto para el proceso de selección, que los remitirá al correo electrónico inscrito por el proponente al momento de hacer el registro electrónico como proveedor.

Asimismo, la Secretaría de Educación del Distrito advierte a los proponentes, que solo serán tenidos en cuenta los documentos y las aclaraciones que se reciban en línea a través de la Plataforma SECOP II en el Link previsto para el proceso de contratación, y que tengan como fin

subsanar requisitos de su propuesta, y para lo cual deberá tener en cuenta el término previsto por la SED para tal fin en el cronograma electrónico del proceso de contratación.

Nota: Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma electrónico del proceso, no harán parte del documento consolidado de respuestas, sin embargo, serán publicadas junto con su respuesta en los portales de contratación para garantizar que todos los interesados en el proceso conozcan su contenido, en atención a los principios de publicidad, igualdad y transparencia. *Sin embargo,* ***toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida dentro del proceso de contratación y para efectos de su respuesta se aplicará el trámite previsto para el Derecho de Petición*****.**

2.14. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentase fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto la Secretaría de Educación del Distrito como los proponentes, deberán seguir las instrucciones establecidas para cada uno en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*" que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente **www.colombiacompra.gov.co** .

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo, las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo, la Secretaría de Educación del Distrito ha dispuesto el correo electrónico **contratacionsed@educacionbogota.gov.co** .

2.15. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN DE PLIEGOS

La Secretaría de Educación del Distrito de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con la fecha y hora fijada en el cronograma electrónico del proceso de contratación, adelantará la Audiencia de Asignación de Riesgos, para que, de manera conjunta con los interesados en el proceso de contratación, se efectúe el análisis, la tipificación, estimación y asignación definitiva de los riesgos previsibles, y que puedan afectar entre otras causas el desequilibrio económico del contrato.

Los interesados en participar y de ejercer el control social, podrán consultar el **ANEXO 7 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**, el cual fue publicado en la Plataforma SECOP II adjunto a los estudios y documentos previos en el Link previsto para el presente proceso de selección de contratistas.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones se realiza a solicitud de las personas interesadas en el proceso, conforme lo establece el numeral 4° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 220 del Decreto 0019 de 2012, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación del Distrito adelantará la misma en la audiencia de asignación de riesgos siempre y cuando haya recibido de manera previa y a través de la Plataforma SECOP II o en la misma audiencia de riesgos, solicitud para su celebración.

NOTA: Si con ocasión de la contingencia actual por la pandemia del COVID/19 la audiencia de asignación de riesgos no pueda realizarse de forma presencial, en aplicación de lo dispuesto por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 537 de 2020 y demás normas que lo complementen, modifiquen o deroguen, esta audiencia se celebrará de forma no presencial, es decir, de manera electrónica y virtual a través de la herramienta TEAMS de Microsoft. Para tal efecto, la Secretaría de Educación del Distrito, oportunamente, publicará el procedimiento para su celebración.

2.16. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

La Secretaría de Educación del Distrito modificará el contenido del pliego de condiciones si a ello hay lugar, mediante la expedición de adendas que serán publicadas en la fecha y hora prevista en el cronograma electrónico del proceso de selección. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

2.17. CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora fijada en el cronograma electrónico del proceso de selección, la Secretaría de Educación del Distrito llevará a cabo a través de la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el proceso de contratación, el cierre del proceso y la recepción electrónica de las propuestas.

Con base en lo anterior, los interesados en participar y presentar propuesta deberán leer, conocer y cumplir con las condiciones y las directrices previstas por Colombia Compra Eficiente en la "*Guía Rápida Para Presentación de Ofertas en el SECOP II*" para proveedores.

Sólo serán tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y a través de la Plataforma SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite fijada en el cronograma electrónico para la presentación de ofertas y dentro del link previsto para el presente proceso de selección de contratistas.

La SED no asumirá ninguna responsabilidad respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente subida, presentada o identificada, así como tampoco por la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el proceso de contratación.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente consultar directamente en la Plataforma SECOP II y en el Link dispuesto para el presente proceso de selección, todos los documentos, información y advertencias que la SED haga respecto del proceso de contratación, los cuales serán parte integral del pliego de condiciones.

2.18. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los integrantes del Comité Asesor y Evaluador del proceso de contratación realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes de acuerdo con las competencias que corresponde a cada uno de los miembros, y bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y sus adendas. Igualmente, el Comité Asesor y Evaluador realizará la evaluación de las ofertas en cuanto a los factores de ponderación en los componentes de calidad técnica, precio, apoyo a la industria nacional y trabajadores con discapacidad.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes y se valorarán como **"CUMPLE"** o **"NO CUMPLE"**, y el resultado total de la verificación será como **"HABILITADO** o **"NO HABILITADO".**

Las propuestas que sean evaluadas como "**HABILITADAS**" para continuar en el proceso, serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

La ponderación se efectuará sobre los elementos de calidad técnica, precio y los estímulos de apoyo a la industria nacional y trabajadores con discapacidad, señalados en el pliego de condiciones y este documento complemento, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los componentes. El puntaje se otorgará al proponente que a través de su propuesta ofrezca los factores técnicos y económicos de escogencia, y los factores de ponderación conforme a las condiciones previstas en el pliego de condiciones, y que serán evaluados por el Comité Asesor y Evaluador Técnico y Económico previamente designado por el Ordenador del Gasto a través de memorando.

2.19. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.

Una vez hecha la verificación de requisitos habilitantes y la evaluación de los factores de ponderación de los proponentes que sus ofertas quedaron **"HABILITADAS",** la Secretaría de Educación del Distrito en la fecha prevista en el cronograma electrónico del proceso, publicará en la Plataforma SECOP II el informe de evaluación y se otorgará el plazo de traslado conforme

lo establece el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, es decir, por el término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que a bien consideren.

Ahora bien, para efectos de subsanación de documentos no necesarios para la comparación de las propuestas y que se enmarcan dentro de aquellos requisitos de la propuesta que no afectan la asignación de puntaje, la Secretaría de Educación del Distrito dará aplicación a lo dispuesto en el Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el cual fue modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, es decir, que los proponentes solo pondrán allegar los documentos y las aclaraciones encaminadas a subsanar requisitos de carácter habilitantes de su propuesta **HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.**

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La Secretaría de Educación del Distrito advierte a los proponentes, que solo se tendrán en cuenta los documentos y las aclaraciones allegadas a través de la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el presente proceso de selección, y recibidos desde el usuario registrado por el proponente y por medio del cual participa en el presente proceso de selección de contratistas.

Asimismo, la Secretaría de Educación del Distrito informa que las propuestas estarán a disposición de los proponentes e interesados en ejercer el control social, a partir de la fecha prevista en el cronograma electrónico de publicación del informe de evaluación, y podrán ser consultadas a través de la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el presente proceso de selección de contratistas; salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias que tienen reserva legal de acuerdo con el artículo 583 del Estatuto Tributario.

2.20. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

En cumplimiento del Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría de Educación del Distrito realizará la audiencia de adjudicación en la fecha y hora fijada en el cronograma electrónico del proceso. La diligencia se adelantará conforme a las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen.

Podrán participar en la audiencia de adjudicación, el representante legal del proponente o su apoderado debidamente facultado para actuar en la misma mediante poder con presentación personal ante notario o conferido dentro de la audiencia por quien tenga la facultad para otorgarlo. Las demás personas que asistan a la audiencia y que no ostenten las calidades anteriores, se tendrán como asistentes y no podrán actuar dentro de la diligencia.

La audiencia de adjudicación se regirá mediante el siguiente orden:

1. Presentación de los funcionarios asistentes por parte de la Secretaría de Educación del Distrito.
2. Sensibilización de la transparencia e integridad para la prevención de actos de corrupción y colusión en la contratación pública. Artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 en concordancia con la Directiva No. 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. Relación de los proponentes que presentaron propuesta.
4. Presentación de los proponentes y personas que asisten a la audiencia; y designación de los voceros que actuaran como representantes de los proponentes dentro de la audiencia.
5. Lectura de las reglas de la Audiencia Pública de Adjudicación y de la Intervención de los asistentes.
6. Intervención de los proponentes por una sola vez por el término máximo de cinco (5) minutos para que se pronuncien sobre las respuestas dadas por la SED a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación.
7. Uso de la palabra por una única vez de los proponentes que así lo soliciten y por un término máximo de cinco (5) minutos) para que respondan a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
8. Suspensión de la audiencia pública en caso de considerarlo necesario, para que la Secretaría de Educación del Distrito analice las observaciones y las aclaraciones presentadas por los intervinientes en la audiencia, y proyecte las respectivas respuestas.
9. Pronunciamiento de la SED respecto de las observaciones y aclaraciones recibidas en la audiencia.

10. Recomendación del Comité Asesor y Evaluador al Ordenador del Gasto de la adjudicación o declaratoria de desierto de cada uno de los grupos del proceso, según corresponda.
11. Adjudicación por parte de la Ordenadora del Gasto.
12. Cierre de la diligencia.

NOTA 1: De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los **términos son preclusivos** y las **etapas del proceso perentorias**, esto es, que los términos y las etapas no podrán revivirse por solicitud de las partes o intervinientes, ni por disposición de la Entidad.

NOTA 2: El orden del día de la audiencia púbica de adjudicación podrá ser modificado de acuerdo con el desarrollo del proceso de selección y con fundamento en las necesidades de la Secretaría de Educación del Distrito. Así mismo, la audiencia podrá ser suspendida cuando la Entidad lo estime necesario y conveniente.

NOTA 3: Si con ocasión de la contingencia actual por la pandemia de la COVID/19 la audiencia de adjudicación no pueda realizarse de forma presencial, en aplicación de lo dispuesto por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 537 de 2020 y demás normas que lo complementen, modifiquen o deroguen, esta audiencia se celebrará de forma no presencial, es decir, de manera electrónica y virtual a través de la herramienta TEAMS de Microsoft. Para tal efecto, la Secretaría de Educación del Distrito, oportunamente publicará en la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el proceso de contratación, el procedimiento y las reglas para su celebración.

2.21. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Atendiendo a las disposiciones de la Sección 4 – Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes ibidem, la Secretaría de Educación del Distrito realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que *"(…) Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción."*

Con fundamento en lo anterior, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en **el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación,** Versión **M-MACPC-14**, actualizado por Colombia Compra Eficiente, el cual podrá ser consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP de Colombia Compra Eficiente, https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad ; y para el presente proceso de selección aplica los siguientes:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	SI	NO	SI
	Perú				
Chile		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	**Guatemala**	SI	SI	SI (52)	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	SI

Las excepciones son tomadas del *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

Nota 1: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal, por esta razón no se relacionan en la anterior tabla.

Nota 2: Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Chile y Perú.

Nota 3: Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

Nota 4: Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Guatemala.

Nota 5: Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

Nota 6: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818.781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469.524.000

Nota 7: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818.650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466.258.000.

Nota 8: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481.116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868.078.000.

Nota 9: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818.600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465.000.000.

Nota 10: El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte se aplica a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal; para el caso de la Secretaría de Educación del Distrito en la presente vigencia el valor de la menor cuantía se toma a partir de la suma de $90.852.601.

Nota 11: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818.660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466.500.000.

Nota 12: La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Los valores para aplicación de los acuerdos comerciales se ajustaron según **el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación,** Versión **M-MACPC-14**, actualizado por Colombia Compra Eficiente, y se podrá consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad

2.22. PLAZOS DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

Los tratados relacionados a continuación establecen plazos mínimos para presentar las ofertas y de publicación de los Documentos del Proceso que la entidad territorial deba establecer en el Cronograma del Proceso.

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

2.23. TRATO NACIONAL

La Secretaría de Educación del Distrito dará trato nacional a los oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los que el país tenga suscritos Acuerdos Comerciales, o en aquellos casos en que, sin existir Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, de igual manera, dará trato nacional a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Todo lo anterior, en aplicación del parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015.

En virtud de los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, la Entidad Estatal dará a los bienes y/o servicios prestados por proponentes de los proponentes extranjeros el mismo trato que da a los servicios colombianos, según los siguientes eventos:

1. Que exista acuerdo comercial o tratado de libre comercio suscrito entre el estado colombiano y su país de origen, y que el mismo se aplicable al proceso de contratación

2. Que se aplique principio de reciprocidad debidamente certificado, o

3. Que sea un proponente cuyo país de origen sea un miembro de la CAN (Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú).

2.23.1. La existencia de un acuerdo comercial o tratado de libre comercio suscrito entre el estado colombiano y su país de origen

Es preciso mencionar que ante la existencia de un Acuerdo Comercial **aplicable** al proceso de contratación se adquiere la obligación de tratar como nacional al proponente extranjero que tenga como país de origen aquel que suscribió el tratado con el estado colombiano.

2.23.2. Aplicación del principio de reciprocidad

En virtud de este principio, tal como se expresa en el Artículo 20 de la Ley 80 de 1993 desarrollado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y en ausencia de un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, siempre que exista una certificación emitida por la autoridad competente en la que se acredite dicha circunstancia que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.

3. Que sea vigente. Para ello se entiende que la vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.

4. Que se encuentre publicado en el portal de contratación Colombia Compra Eficiente.

2.23.3. Que sea un proponente cuyo país de origen sea un miembro de la CAN (Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú)

Al igual que para cualquier Acuerdo Comercial aplicable al proceso de contratación, siempre que le aplique el Acuerdo suscrito con la CAN, y que sea adelantado por la Secretaría de Educación, se adquieren las mismas obligaciones de tratar como nacional colombiano al proponente extranjero que tenga como país de origen Bolivia, Ecuador y Perú.

Adicional a lo anterior, la Secretaría de Educación concederá trato nacional a las siguientes personas:

1. Personas jurídicas colombianas, es decir, aquellas que se hayan constituido de conformidad con las normas nacionales. Aunque tengan socios de nacionalidad extranjera, toda vez que la normatividad vigente no prohíbe la constitución de sociedades cuyos integrantes sean personas naturales o jurídicas con nacionalidad extranjera.

2. Personas naturales colombianas.

3. Por residentes en Colombia.

Siendo proponente plural, aquellos consorcios o uniones temporales en las que los participantes nacionales tengan una participación superior al 50% en su conformación, esto es, de 50 más 0,1% en adelante.

Ejemplo 1:

Si el proponente "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" cuyo país de origen es Portugal presente propuesta ante la Secretaría de Educación, esta deberá analizar lo siguiente:

1. ¿Para el proceso al que se presenta "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" aplica algún Acuerdo Comercial suscrito con Portugal o la Unión Europea?

2. En caso afirmativo, la Secretaría de Educación deberá otorgarle el tratamiento como nacional y concederle la totalidad de los puntos por incentivo a la industria nacional, siempre que cumpla con las condiciones determinadas en los Pliegos de Condiciones.

3. En caso negativo, es decir que al proceso al que se presenta "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" no aplique ningún Acuerdo Comercial suscrito con Portugal o la Unión Europea, la Secretaría de Educación deberá analizar si en virtud del Principio de Reciprocidad puede concederle el trato como nacional.

Para ello deberá revisar en el Portal de Contratación que disponga la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, si existe una certificación emitida por la autoridad competente en la que se acredite dicha circunstancia.

En caso de que exista dicha certificación, debe verificar que se cumpla con los siguientes requisitos:

a. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o autoridad competente.

b. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.

c. Que esté vigente.

Si la certificación cumple con los requisitos anteriormente descritos, la Secretaría de Educación deberá otorgarle el tratamiento como nacional y concederle la totalidad de los puntos por incentivo a la industria nacional, siempre que cumpla con las condiciones determinadas en los Pliegos de Condiciones.

En caso negativo, es decir, que no exista certificación o la que exista no se encuentre vigente, la Secretaría de Educación deberá tratarlo como extranjero.

Ejemplo 2:

En caso de que la "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" cuyo país de origen es Portugal se presente como integrante de un proponente plural, para que se conceda trato nacional a dicho

proponente, la participación de los nacionales colombianos deberá ser superior al 50%, es decir, de 50 más 0,1% en adelante.

Siendo ello así, pueden ocurrir los siguientes eventos:

1. Proponente Plural 1 denominado XYZ con la siguiente conformación:

"Compañía XYZ Sucursal en Colombia" con participación del 40% colombianos ABCDE con participación del 60%

En este evento el tratamiento que se le concede al proponente plural es de nacional, toda vez que los proponentes nacionales tienen una participación mayor al 50%.

2. Proponente Plural 2 denominado XYZ con la siguiente conformación:

"Compañía XYZ sucursal en Colombia" con participación del 50% colombianos ABCDE con participación del 50%

En este evento el tratamiento que se le concede al proponente plural es de extranjero, toda vez que los proponentes nacionales tienen una participación igual y no mayor al 50%.

3. Proponente Plural 3 denominado XYZ con la siguiente conformación:

"Compañía XYZ Sucursal en Colombia" con participación del 60% colombianos ABCDE con participación del 40%

En este evento el tratamiento que se le concede al proponente plural es de extranjero, toda vez que los proponentes nacionales tienen una participación menor al 50%.

CAPÍTULO 3

3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en el idioma castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en el idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes pretendan acreditar requisitos habilitantes señalados en el presente documento complemento al pliego de condiciones y que estén en idioma extranjero, deben ser traducidos al idioma castellano y presentarse junto con su original otorgado en idioma extranjero.

Para la firma del contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución No. 10547 de 2018 "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y…*".

3.1.2. PROPUESTA PLATAFORMA SECOP II.

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en el pliego de condiciones debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

Con relación al diligenciamiento del **Sobre No. 3 ECONÓMICO**, este debe ser debidamente diligenciado en los campos habilitados en el **SOBRE No. 3 - ECONÓMICO** directamente en la plataforma**. En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico. El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas es el SOBRE ECONÓMICO electrónico dispuesto en la Plataforma del SECOP II para el presente proceso de selección de contratistas.**

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría de Educación del Distrito pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Se entenderá que en el valor señalado como **total de la oferta** están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

El proponente no deberá registrar en la plataforma centavos. Los valores unitarios registrados en la plataforma deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos. En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

3.1.3. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

3.1.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

El término de vigencia de la propuesta será de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha del cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas.

Una vez presentada la propuesta, el proponente no podrá retirarla o modificarla so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.2.8. del Decreto 1082 de 2015.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente deberá mantener vigente la garantía de seriedad de la propuesta como mínimo hasta la aprobación por parte de la SED del amparo de cumplimiento del contrato, sin que para ello sea necesario que medie requerimiento alguno por parte de la Entidad.

3.1.5. PROPUESTAS PARCIALES

La Secretaría de Educación del Distrito **NO** aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la Entidad.

3.1.6. COSTOS DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Secretaría de Educación del Distrito no reconocerá costo, valor o reembolso alguno por este concepto.

3.1.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente que haya diligenciado y subido su propuesta en el SECOP II antes de la fecha de cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas, podrá retirarla en los términos, condiciones y procedimiento previsto para tal fin por Colombia Compra Eficiente.

3.1.8. CONSULARIZACIÓN

Para estos efectos los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 480 del Código de Comercio, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia y representación legal de la sociedad o figura societaria.

3.1.9. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, el proponente deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución No. 10547 de 2018 "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y…*". El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

No obstante, las personas naturales sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, que participen en el presente proceso, deberán tener en cuenta la información y recomendaciones contenidas en la ***"Guía para la participación de proveedores extranjeros en Procesos de Contratación"*** expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual se podrá consultar en la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/content/guia-para-la-participacion-de-proveedores-extranjeros-en-procesos-de-contratacion

CAPÍTULO 4

4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del Comité Asesor y Evaluador del proceso de selección realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, de acuerdo con las competencias que corresponde a cada uno de los miembros.

4.2 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, en relación con la oferta económica, la Secretaría de Educación del Distrito efectuará las comparaciones del caso mediante la ponderación de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

EL criterio de valoración de cada uno de los requisitos habilitantes será **"CUMPLE"** o **"NO CUMPLE"**, y el resultado total de la verificación será como **"HABILITADO"** o **"NO HABILITADO"**.

Las propuestas que sean evaluadas como **"HABILITADAS"** para continuar en el proceso, serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

ASPECTO	INDICADOR	CRITERIO
Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No habilitado/Rechazado
Capacidad Financiera: Verificación Aspectos – Financieros.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos y experiencia.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado

4.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTE

4.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1)

La Carta de Presentación de la Propuesta contenida en el **ANEXO 1** deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin, de acuerdo con la información del modelo suministrado por la Secretaría de Educación del Distrito.

Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como **No Habilitada**, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento al pliego de condiciones, y de que la Secretaría de Educación del Distrito se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente,

como nombre o razón social, Nit, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre del representante legal y documento de identidad.

Del presente proceso de selección se derivará un contrato que implica el ejercicio de la ingeniería, por tanto, cuando la propuesta sea presentada por una Persona Jurídica o Persona Natural, un Consorcio o Unión Temporal, la misma debe estar **Avalada** por un **Ingeniero de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Telemática o Electrónica**, y deberá anexar copia de la tarjeta con matrícula profesional de quien avala la propuesta de conformidad con los artículos 6 y 20 de la Ley 842 de 2003. Igualmente, debe allegar la certificación de la entidad competente en la cual conste la vigencia de la matricula profesional y de antecedentes disciplinarios profesionales. En consecuencia, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal y por el profesional en ingeniería que avala la propuesta.

4.3.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Deberá presentarse según lo indicado en la sección "*Cuestionario*" del pliego electrónico en la Plataforma del SECOP II.

Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal, debe aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería, según sea el caso, de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa o de quienes hagan sus veces.

4.3.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO

El proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se deberá constatar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, su periodo de liquidación y un (1) año más, las facultades de limitación para la celebración de contratos del representante legal y que el objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una <u>persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia</u> y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas **<u>jurídicas extranjeras</u>** deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas **<u>jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia,</u>** deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte

expresamente.

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

Para el caso de personas **naturales nacionales**, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar y haya sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

La persona **natural extranjera** sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Nota: La Secretaría de Educación del Distrito realizará la consulta del certificado de existencia y representación legal desde el Directorio SECOP que se encuentra en la Plataforma del SECOP II.

4.3.3.1 DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

4.3.3.2 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

4.3.3.3 APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.

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

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal.

4.3.4 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTES PLURALES

4.3.4.1 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993; **(ANEXO 2 ACUERDO CONSORCIAL Y ACUERDO UNION TEMPORAL (Formularios A y B),** y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Educación del Distrito.

2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente para el mismo proceso.

5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Nota 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, **es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II,** conforme a su naturaleza jurídica.

Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Nota 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular.

Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.

4.3.5 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Secretaría de Educación del Distrito realizará la consulta en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

4.3.6 VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito realizará la consulta en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

4.3.7 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

La Secretaría de Educación del Distrito realizará la consulta en cumplimiento del artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012.

4.3.8 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Secretaría de Educación del Distrito realizará la consulta correspondiente para dar cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

4.3.9 CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO - RUP

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, los proponentes deberán allegar al momento del cierre el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, la Secretaría de Educación del Distrito verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el **ANEXO 5 - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO,** bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del anexo diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho anexo el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el presente pliego de condiciones

Nota 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN, conforme lo establecido en el Parágrafo 1° del artículo 5º de la Ley 1150 de 2017, el cual fue adicionado y modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

Nota 2: Cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Nota 3: La Secretaría de Educación del Distrito realizará la consulta del certificado del RUP desde el Directorio SECOP que se encuentra en la Plataforma del SECOP II.

4.3.10 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presente numeral y en el **ANEXO 3 CERTIFICACION APORTES SGSSI Y PARAFISCALES.**

Según el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para ello se requiere:

Persona Jurídica: Adjuntará a su propuesta certificación donde acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe estar firmada por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley está obligado, de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad.

Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.

Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

4.3.10.1 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la SED la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

4.3.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía, además, que cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral; la garantía deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta y riesgo del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor **(Asegurado / Beneficiario)** de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO**, con **NIT. 899.999.061-9**, una garantía de seriedad de la propuesta con una vigencia igual o superior a **NOVENTA (90)** días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas.

La garantía de seriedad de la propuesta debe estar constituida por un valor igual o superior al **Diez Por Ciento (10%)** del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratistas.

El **Tomador / Garantizado** debe ser el proponente y señalar el nombre o razón social conforme se encuentra registrado en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, según corresponda.

Para el caso de **Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura,** el Tomador / Garantizado será el nombre del proponente plural conforme se estableció en al acuerdo consorcial o de unión temporal, según corresponda. Igualmente, deberá señalar el nombre o razón social de cada uno de los integrantes del proponente plural y el **porcentaje (%) de participación conforme al registrado en la Plataforma SECOP II,** y que al mismo tiempo deberá coincidir con el documento adjunto a la propuesta; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Igualmente deberá señalar expresamente el **número del proceso de contratación y el objeto.**

BENEFICIARIO:	**BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, Nit. 899.999.061-9**
AFIANZADO:	1. El proponente Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). 2. En el caso de consorcios, uniones temporales deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes. 3. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para el caso de proponente plural.
VIGENCIA:	**Noventa (90) días** calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al **diez por ciento (10%)** del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratistas.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá estar firmada por quien la expide.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

1) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Sí los proponentes lo solicitan por escrito, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

En el evento en que la Secretaría de Educación del Distrito amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

Se advierte a los proponentes que de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, "***La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.***"

4.4 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en el presente pliego de condiciones.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Secretaría de Educación del Distrito es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Atendiendo el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, "*Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2018, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica*".

La SED realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el **Registro Único de Proponentes – RUP-** expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada de los tres (3) últimos años fiscales. Conforme a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, deberá estar vigente y en firme hasta el término de traslado del informe de evaluación. A excepción de los procesos adelantados bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, la cual deberá estar vigente y en firme hasta antes de la apertura del sobre económico.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, en los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación pública se publique a partir del 1 de julio de 2021, la SED evaluará los indicadores de la capacidad financiera teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP.

Por "mejor año fiscal" debe entenderse como aquel en el que, analizados conjuntamente todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente podría cumplir con los requisitos habilitantes requeridos en el proceso de selección

Por lo anterior, la SED evaluará estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los tres últimos años reportados que se refleje en el registro de cada proponente, verificando los años certificados en el RUP y escogiendo para ser evaluado el que refleje los mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional, que permitan al proponente cumplir los requisitos habilitantes solicitados.

Cuando los proponentes a presentarse sean personas jurídicas que no tengan antigüedad suficiente (creada en la vigencia 2.021), deberá presentar el Estado de Situación Financiera de apertura, (de conformidad con lo establecido en el numeral 2, sub numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015), según sea el caso, certificado (s) por contador público o revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, acompañado (s) de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente (no mayor a 90 días) a la fecha de cierre. Conforme lo establece el decreto 579 de 2021 en el parágrafo transitorio 1 del artículo 1: En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: "*Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos*", con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme hasta el término de presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Registro Único de Proponentes cumpliendo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

4.4.1 PROPONENTES PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá cumplir con las condiciones exigidas en lo referente a la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero" (**ANEXO 4 INFORMACION FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO**).

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, en los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación pública se publique a partir del 1 de Julio de 2021, la SED evaluará los indicadores financieros y organizacionales, teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los tres últimos años reportados y escogiendo para ser evaluado

el que refleje los mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional, que permitan al proponente cumplir los requisitos habilitantes solicitados.

Por lo anterior, los proponentes deberán diligenciar el **ANEXO 4 INFORMACION FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO** por cada vigencia fiscal que vayan a aportar. Dicho documento formato debe estar suscrito por el proponente y certificado por contador, auditor y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan.

Adicionalmente, deberá aportar los siguientes documentos:

- Estados financieros definitivos (de las vigencias fiscales que se van a reportar), junto con sus notas, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para este caso se tendrá en cuenta la tasa de cambio vigente y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los Estados Financieros deben estar suscritos por el por el proponente, contador, auditor y/o revisor fiscal del país de origen.
- Certificación de los Estados Financieros (de las vigencias fiscales que se van a reportar), firmada por contador Público y/o Auditor, con la inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, en la que certifique la fecha de cierre del país de origen y avale dicha información.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal de quien certifico los Estados Financieros y el **ANEXO 4 INFORMACION FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO** del presente proceso, el cual deberá estar vigente (no mayor a 90 días) a la fecha de cierre.

En el evento en que el proponente plural se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberán presentar copia legible de la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero **"ANEXO 4 INFORMACION FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO"** con las condiciones antes señaladas.

4.4.2 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

4.4.2.1 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA:

La Verificación Financiera de las propuestas, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", en lo relacionado con los indicadores de: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses y Capital de trabajo.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, para la Verificación de la Capacidad Financiera se aplicará el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal, contenidas en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero". Cada indicador financiero muestra la fórmula establecida para proponente plural. Esta metodología es aplicable solo para los indicadores: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses.

En lo que respecta al indicador de Capital de trabajo, que proviene de valores absolutos la metodología será la sumatoria simple de los componentes del indicador de cada integrante. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo **negativos**, so pena de rechazo.

INDICADORES FINANCIEROS A VERIFICAR:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

- 4.4.2.1.1. Índice de Liquidez.
- 4.4.2.1.2. Índice de Endeudamiento.
- 4.4.2.1.3. Razón de Cobertura de Intereses.

Además de los anteriores indicadores, para el presente proceso de selección se hace necesario que los oferentes individuales y/o plurales cumplan con el índice de Capital de Trabajo, (mencionado en el numeral 1.4), puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa la SED ingresan a sus operaciones.

4.4.2.1.1 Índice de Liquidez:

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El Índice de Liquidez se determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero"

Fórmula:	IL= AC / PC = N° de Veces

Donde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calcula con base en la participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, para luego agregarlos (sumarlos) de acuerdo como se muestra en la siguiente fórmula:

$$ILC = \left[\frac{\sum ((AC1*\%P1) + (AC2*\%P2) + (AC3*\%P3) + \ldots\ldots\ldots\ldots + (ACn*\%Pn))}{\sum ((PC1*\%P1) + (PC2*\%P2) + (PC3*\%P3) + \ldots\ldots\ldots\ldots + (PCn*\%Pn))} \right]$$

Donde:

ILC	Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1....n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1….n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
%P(1….n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

4.4.2.1.2 Índice de Endeudamiento:

El Nivel de Endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100. Información obtenida del RUP o en la ""Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", así:

Fórmula:	NE = (PT / AT) * 100

Donde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base en la participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores del Pasivo Total y del Activo Total de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, para

luego agregarlos (sumarlos), este resultado se multiplicará por 100. Esta información es la obtenida del RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", como se muestra en la siguiente fórmula:

$$NEC = \left[\frac{\sum ((PT1*\%P1) + (PT2*\%P2) + (PT3*\%P3) + \ldots\ldots\ldots + (PTn*\%Pn))}{\sum ((AT1*\%P1) + (AT2*\%P2) + (AT3*\%P3) + \ldots\ldots\ldots + (ATn*\%Pn))} \right] * 100$$

Donde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1...n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
AT (1....n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
%P(1...n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

4.4.2.1.3 Razón de cobertura de Intereses:

Refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. Se determina la Razón de cobertura de Intereses, dividiendo la Utilidad Operacional por los Gastos de Intereses, reflejado en el RUP en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", así:

Fórmula:	RC = UO / GI

Donde:

RC	Razón de cobertura de Intereses
UO	Utilidad Operacional
GI	Gastos de Intereses

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la Razón de cobertura de Intereses con base en participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores de la Utilidad Operacional y de los Gastos de Intereses, que se registre en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero" de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, para luego agregarlos (sumarlos), como se muestra en la siguiente fórmula:

$$RCC = \frac{\sum ((UO1*\%P1) + (UO2*\%P2) + (UO3*\%P3) + \ldots\ldots\ldots + (UOn*\%Pn))}{\sum ((GI1*\%P1) + (GI2*\%P2) + (GI3-\%P3) + \ldots\ldots\ldots\ldots + (GIn*\%Pn))}$$

Donde:

RCC	Razón de cobertura de Intereses del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1...n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
GI (1....n)	Gastos de Intereses de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
%P(1….n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

4.4.2.2 VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad. Para tal efecto se examinará la información reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero" (ANEXO 4 INFORMACION FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO), en lo relacionado con los indicadores de: Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, para la Verificación de la Capacidad Organizacional se aplicará el porcentaje de participación de cada uno de los

integrantes de dicho consorcio o unión temporal, contenidas en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero". Cada indicador organizacional muestra la fórmula establecida para proponente plural. Esta metodología es aplicable solo para los indicadores de Rentabilidad del activo y Rentabilidad del Patrimonio.

INDICADORES ORGANIZACIONALES A VERIFICAR:

4.4.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio:

La Rentabilidad sobre patrimonio se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

La Rentabilidad sobre patrimonio, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio; Información reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", así:

Fórmula:	RP= UO / PT

Donde:

RP	Rentabilidad sobre patrimonio
UO	Utilidad Operacional
PT	Patrimonio

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Patrimonio se calculará con base en la participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores de la Utilidad Operacional y el Patrimonio, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información suministrada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", para luego agregarlos (sumarlos), este resultado se multiplicará por 100 como se indica en la siguiente fórmula:

$$RPC = \left\{ \frac{\sum ((UO1*\%P1) + (UP2*\%P2) + (UO3*\%P3) + ...+ (UOn*\%Pn))}{\sum ((PT1*\%P1) + (PT2*\%P2) + (PT3-\%P3) + ...+ (PTn*\%Pn))} \right\} * 100$$

Donde:

RPC	Rentabilidad sobre patrimonio del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PT (1….n)	Patrimonio de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
%P(1….n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

4.4.2.2.2 Rentabilidad sobre activos

La Rentabilidad sobre activos se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La Rentabilidad sobre activos, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total, información reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", así:

Fórmula:	RA= UO / AT

Donde:

RA	Rentabilidad sobre activos
UO	Utilidad Operacional
AT	Activo Total

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Activos se calculará con base en participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores de la Utilidad Operacional y el Activo Total, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión

Temporal. Información reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", para luego agregarlos (sumarlos), este resultado se multiplicará por 100, como se indica en la siguiente fórmula:

$$RAC = \left[\frac{\sum ((UO1*\%P1) + (UO2*\%P2) + (UO3*\%P3) + \ldots\ldots\ldots\ldots + (UOn*\%Pn))}{\sum ((AT1*\%P1) + (AT2*\%P2) + (AT3*\%P3) + \ldots\ldots\ldots + (ATn*\%Pn))} \right] * 100$$

Donde:

RAC	Rentabilidad sobre activos del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1….n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
%P(1….n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

4.4.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

4.4.3.1 Requisitos de Capacidad Financiera:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	≥ 1,1
Índice de Endeudamiento	≤ 80%
Razón de cobertura de Intereses	≥1.1
Capital de Trabajo	≥ 10% del valor del Presupuesto

4.4.3.2 Requisitos de Capacidad Organizacional:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0.02
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.01

4.4.3.3 NOTAS ACLARATORIAS A LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

NOTA 1. Para determinar los niveles a solicitar de cada indicador para la capacidad financiera (índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y capital de trabajo) y la capacidad organizacional (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo), la Entidad atenderá los lineamientos introducidos por el decreto 579 de 2021.

NOTA 2. La SED verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, atendiendo lo establecido por el Decreto 579 de 2021, es decir, teniendo en cuenta los indicadores del mejor año fiscal de los últimos 3 años, de las cifras reportadas en el RUP por cada proponente.

NOTA 3. Para determinar el mejor año fiscal la Entidad acogerá el Concepto C– 88 del 17 de junio de 2021, de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente. "… *Es decir, como el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente correspondiente a los últimos tres años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta «el mejor año fiscal»* que refleje el registro. Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, establece que *«[…] las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente»*, "*(…) significa que deben examinar los años*

certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, que permita al proponente cumplir requisitos e capacidad financiera y organizacional"

NOTA 4. El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada requisito de la Verificación de Capacidad Financiera del Pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

NOTA 5: Para el cálculo del indicador de Razón de Cobertura de intereses, en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como CUMPLE; salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

NOTA 6: La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de razón de cobertura de intereses negativos, so pena de RECHAZO.

NOTA 7: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se evaluará como NO CUMPLE.

NOTA 8: La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad de Activo negativos, so pena de RECHAZO.

NOTA 9: Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional requerida en este pliego, el (los) proponente(s) será(n) RECHAZADO (S).

NOTA 10: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores financieros y de capacidad organizacional, se calcularán con base en el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la información obtenida en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. A excepción del indicador de capital de trabajo el cual se acreditará con la sumatoria simple de cada integrante. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo negativos, so pena de RECHAZO.

NOTA 11: Capital de Trabajo – Cuando el Proceso es por grupos: El proponente deberá evaluar su propuesta económica de acuerdo con su capacidad financiera, teniendo en cuenta el grupo y/o grupos a los que presentará su oferta. Este índice será evaluado teniendo en cuenta el porcentaje establecido (en la tabla Requisitos de Capacidad Financiera) de la sumatoria del grupo y/o grupos a los cuales se presentó. El proponente que no cumpla con este requerimiento quedará RECHAZADO financieramente. Esta regla aplica tanto para proponentes plurales, como singulares.

NOTA 12: Indicador de patrimonio: Mide la cantidad de recursos propios de la empresa. Establece si cuenta con la solidez necesaria para dar continuidad al proyecto en caso de no contar con liquidez inmediata.

De ser requerido por la SED este indicador, se determinará restando del Activo Total el valor del Pasivo Total reflejado en el RUP.

Fórmula:	PA = AT – PT*)*

Donde:

PA	Patrimonio
AT	Activo Total
PT	Pasivo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Patrimonio se calculará con la sumatoria simple de cada componente de los valores del Activo Total y el Pasivo Total que se registren en el

RUP de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula de oferente plural.

PA=	*∑(AT1+ AT2 + AT3 + ...+ ATn) - ∑(PT1 + PT2 + PT3 + ...+ PTn)*

Donde:

PA	Patrimonio del Consorcio o Unión Temporal
AT (1...n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PT (1....n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de Patrimonio negativos, **so pena de RECHAZO.**

4.5 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

4.5.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con alguno de los códigos solicitados en el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados, los cuales hayan sido celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación. El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP, como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones, se encuentren relacionados con los códigos estándar del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC hasta el tercer nivel, establecidos a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111800	Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas, administración de componentes de sistemas
81112300	Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
81112000	Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de datos
81112200	Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software

La Secretaría de Educación del Distrito considera que es importante verificar que el proponente seleccionado ha ejecutado contratos de magnitud similar al presente proceso. Así las cosas, la Secretaría de Educación del Distrito verificará la experiencia con MÁXIMO OCHO (8) CONTRATOS ejecutados (iniciados y terminados) y registrados en el RUP, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1. Dentro de los **DIEZ (10) años anteriores** a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, los contratos deben haberse iniciado, ejecutado y terminado.

2. Para el servicio de **MESA DE SOLUCIONES TIC**, el proponente deberá:

    a. Acreditar la experiencia con **máximo cuatro (4) certificaciones** de contratos ejecutados, cuya sumatoria debe ser igual o superior al **21% del presupuesto oficial** estimado para el presente proceso de selección.

b. Los contratos deben encontrarse registrados en alguno de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios: 81111800 o 81112300.

c. El objeto, alcance, obligaciones o condiciones de los contratos deben estar relacionados y contener alguno de los siguientes componentes:

   i. Mesa de Servicios de TI o TIC; o Mesa de Soluciones de TI o TIC; o Mesa de Ayuda de TI o TIC

   ii. Mesa de Soporte TI o TIC y Soporte en Sitio

   iii. Centro de Soporte y Mantenimientos Preventivos y Mantenimientos Correctivos de TI o TIC.

3. Para el servicio de **DATA CENTER**, el proponente deberá:

a. Acreditar la experiencia con **máximo cuatro (4) certificaciones** de contratos ejecutados, cuya sumatoria debe ser igual o superior al **14% del presupuesto oficial** estimado para el presente proceso de selección.

b. Los contratos deben encontrarse registrados en los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios: 81111800, 81112200 y 81112000.

c. El objeto, alcance, obligaciones o condiciones de los contratos deben estar relacionados y contener alguno de los siguientes componentes:

   i. Prestación de servicios de administración o de operación o de monitoreo de: data centers o centros de datos o centros de cómputo.

   ii. Prestación de servicios de administración de Data Center administrados con: servicio Hosting, IaaS (Infrastructure as a Service / Infraestructura como un Servicio), PaaS (Platform as a Service / Plataforma como un Servicio) y SaaS (Software as a Service / Software como un Servicio).

   iii. Prestación de servicios de Administración o de Operación de: Centro de Operaciones de Seguridad SOC

NOTA 1: Si el proponente allega certificación o certificaciones de contratos donde haya ejecutado los servicios de MESA DE SOLUCIONES TIC y DATA CENTER de manera integrada, la certificación o certificaciones aportadas deberán discriminar el valor contratado y ejecutado para el servicio de MESA DE SOLUCIONES TIC y el valor contratado y ejecutado para DATA CENTER. Lo anterior, con el fin de realizar la verificación de la experiencia de acuerdo con las condiciones exigidas en los numerales y literales anteriores.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2021. Dicha actualización se hará utilizando el SMMLV así:

1. Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma terminación.

2. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMMLV del año 2021.

Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

PERIODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2011 a diciembre 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a diciembre 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.802
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526

NOTA 2: Conforme a los estudios y análisis adelantados, para el presente proceso, se establece que los contratos deben haberse ejecutado (iniciado y terminado) al 100% dentro de los DIEZ (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, dentro de los cuales será validada la experiencia a acreditar, teniendo en cuenta que, para proyectos de TI, la experiencia adquirida gira en torno a procesos tecnológicos cambiantes día a día. Ahora bien, , es importante precisar que de conformidad con lo establecido en el decreto 3019 de 1989, compilado por el decreto 1625 de 2016, la vida útil de los equipos de cómputo es de 5 años, lo que guarda coherencia con el tiempo de disponibilidad de partes y soporte dado por los fabricantes; no obstante, para la caso de la SED esta vida útil en la mayoría de las situaciones se extiende hasta 10 años con los procedimientos internos establecidos de mantenimiento, soporte y repotenciación de equipos.

Por todo lo anterior, se contempla que, en materia de tecnología, el conocimiento y la investigación están permanentemente dirigidos hacia la producción de nuevos productos, hardware, software, diseño, desarrollo, servicios y modelos organizativos, las herramientas y los procesos con los que se presta este tipo de servicios en el mercado. Por todo lo anterior las experiencias con antigüedad superior a diez años, no pueden ser objetivamente comparables con la forma en la que actualmente se planea, administra controla y mejora los procesos y servicios de tecnología; este mejoramiento continuo de proceso y la actualización tecnológica, asegura la implementación de mejores prácticas que redundan en mejores servicios.

NOTA 3: Resultado del análisis de estudio de sector, cotizaciones e históricos de contratación para este tipo de procesos en la SED, se solicita en total una experiencia del 35% del presupuesto oficial; el cual fue distribuido atendiendo los resultados del estudio de sector donde el 60% corresponde a Mesa de Soluciones TIC y el 40% corresponde a Data Center.

Es de señalar que, producto del cálculo de la multiplicación del 60% por el total de experiencia solicitada que es 35% se obtiene la experiencia del 21% para Mesa de Soluciones TIC (60% X 35% =21%) y producto del cálculo de la multiplicación del 40% por el total de experiencia solicitada que es 35% se obtiene la experiencia del 14% para Mesa de Soluciones TIC (40% X 35% =14%).

4.5.1.1 CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará directamente con las certificaciones aportadas por los proponentes las cuales se deberán relacionar el respectivo **ANEXO 9 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el **ANEXO 9 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** correspondiente del pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del pliego de condiciones.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato en pesos colombianos.
i) Fecha de suscripción, fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) del contrato, así como, el estado del contrato (ejecutado, terminado, finalizado, entre otros). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, (entre otros), el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación o acta de liquidación del contrato.
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, o que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte según sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. Para tal efecto, cuando el contrato que se acredite como experiencia se encuentre liquidado, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

1) Si el contrato se suscribió por consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

2) La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de inicio o con el documento previsto en el contrato.

3) La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

4) El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado o en proceso de liquidación.

5) Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego de condiciones.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y demás requisitos habilitantes jurídicos y financieros con documentos que reposan en la Secretaría de Educación del Distrito, por haber sido aportados en otros procesos de selección, será responsabilidad del proponente informarle a la Entidad de tal situación con la indicación expresa del número de proceso en el cual los aportó, bien sea que se trate de un requerimiento hecho por la misma Entidad o no. En todo caso, esta solicitud deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite para subsanar la cual es el día y la hora en que finaliza el traslado del informe de evaluación de las ofertas so pena de no ser tenida en cuenta, mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

a) Número del proceso en el cual se aportó la certificación.

b) Número de contrato.

c) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.

d) Objeto del contrato.

e) Fecha de suscripción (día, mes y año).

f) Entidad contratante.

NOTA 1: El proponente deberá cumplir con la información requerida en el párrafo anterior, para efectos de acreditar la experiencia.

4.5.1.2 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

1. Cuando en una misma certificación se establezcan varios contratos, ésta se tendrá en cuenta siempre que discrimine de manera clara el valor ejecutado que corresponda al objeto del presente proceso y se encuentre registrada en el RUP bajo los códigos solicitados.
2. Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.

3. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia de manera proporcional a su participación en el mismo, lo anterior en lo que respecta a la acreditación del **100% de la experiencia exigida** por la SED. A continuación, se detalla un **ejemplo**, así:

Valor Experiencia Exigida	100.000.000

TOTAL	SMMLV / 2021
100.000.000	120

PROPONENTE SED 2021	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACION	50%	30%	20%	100%
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACION	50.000.000	30.000.000	20.000.000	100.000.000
SMMLV DE 2021 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	**60**	**36**	**24**	**120**

4. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se deberá tener en cuenta el máximo de contratos solicitados por la entidad está fijado en ocho (8) contratos por proponente individual o plural.

5. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, en la cual fue adquirida.

6. Si el proponente adjunta a su propuesta contratos adicionales a los máximos requeridos por la Entidad, sólo se tendrán en cuenta los ocho (8) contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

7. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

8. En caso de que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes al solicitado en el presente pliego de condiciones, la entidad sólo tomará la experiencia específica directamente relacionada con los servicios solicitados y/o actividades solicitadas

9. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

    a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

    b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

10. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento o aportando copia de los contratos, sin perjuicio que la SED verifique internamente la real ejecución de estos.

11. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

12. Solamente será admitida la experiencia adquirida por los contratantes directamente y que se encuentre inscrita en el RUP, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto-certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

13. No se tendrá en cuenta la experiencia que se pretenda acreditar con contratos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución del objeto contractual.

14. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante y ponderable, cuando aplique, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad contratante, en el cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones.

NOTA 1: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

NOTA 2: Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

NOTA 3: En aquellos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría de Educación del Distrito, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

NOTA 4: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaría de Educación del Distrito, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 5: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente documento.

EL PROPONENTE DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA SOLICITADA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

4.5.2 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL VERIFICABLE

El proponente deberá presentar con su propuesta los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de personal y perfiles mínimos exigidos para el personal verificable que se detalla en el cuadro siguiente; **por lo tanto, esta parte del equipo deberá estar conformado al momento de la presentación de la propuesta, ya que será verificado como requisito habilitante de ésta.**

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO 10 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL VERIFICABLE**, cumpliendo lo solicitado en los perfiles requeridos a continuación:

PERSONAL VERIFICABLE						
ÍTEM	**CARGO**	**PREGRADO**	**POSGRADO**	**CERTIFICACIONES TÉCNICAS**	**Experiencia (tiempo / alcance)**	
					Profesional	**Específica**
1	(1) Gerente prestación del servicio	Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática Teleinformática o Eléctrica o Electrónica o de Computación o Telemática o Administrador en Informática; con tarjeta profesional vigente.	Postgrado profesional en: Gerencia de Proyectos o Gerencia de Proyectos en áreas de las tecnologías de la Información o en Seguridad de Redes o Sistemas de Información o Sistemas Gerenciales de Ingeniería o Redes y Comunicaciones o telecomunicaciones o informática.	Se requiere que el profesional cuente con las siguientes certificaciones vigentes: 1. PMP - Project Management Professional 2. PgMP - Program Ma nagement Professional 3. Certificación ITIL V4 Managing Prof essional Transition Cer tificate 4. Cobit 2019	Mínimo Seis (6) años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente	Mínimo cuatro (4 años) de experiencia profesional específica certificada como Gerente o Director o Jefe o Consultor o Asesor en proyectos de TI. Adicionalmente dentro de esta experiencia específica deberá acreditar mínimo un (1) año en alguno de los siguientes proyectos o contratos: 1. Mesa de Soluciones de TIC para más de 1000 equipos de cómputo, o 2. Administración y operación de proyectos de TI que soporte operación de más de 1000 usuarios, o 3. Data center que soporte operación de más de 1000 usuarios, o 4. Gerencia de proyectos TIC de contratos TIC, cuyo valor total haya sido mayor o igual al 3.5% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.
2	(2) Director Aseguramiento de Calidad	Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Software o Teleinformática o Electrónica o de Computación o Telemática o Administrador o Industrial en Informática; con tarjeta profesional vigente.	Postgrado profesional en: Ingeniería de Sistemas, Informática, gerencia integral de la calidad o gerencia para el desarrollo organizacional, o gestión de productividad y calidad o sistemas integrados de calidad o proyectos Informáticos o Telecomunicaciones	Se requiere certificación e n ITIL V4 Managing Prof essional Transition Cer tificate	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente	Mínimo tres (3) años de experiencia específica profesional certificada como Asesor de calidad o Coordinador de calidad o Asegurador de la calidad o Jefe de calidad; en proyectos de tecnología o en data center o en mesa de servicios de TI.
3	3) Director de Procesos ITIL	Ingeniería de Sistemas o Telecomunicacion es o Informática o Teleinformática o Eléctrica o Electrónica o de Computación o Telemática o Administrador en Informática; con tarjeta profesional vigente.	Postgrado profesional en: Gerencia de Proyectos, o Gerencia de proyectos áreas de las tecnologías de la información o Gerencia de Tecnología o Proyectos de Ingeniería o Proyectos informáticos o Seguridad de Redes o Sistemas de Información o Auditoria de Sistemas o Redes y Comunicaciones, o áreas de las Tecnologías de la Información o las telecomunicaciones o informática o en gestión de calidad.	ITIL V4 Managing Prof essional Transition Cer tificate	Mínimo Seis (6) años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional específica certificada como Asesor o Jefe o Líder o Coordinador o Consultor o Implementador del marco de referencia ITIL en: áreas, departamentos o dependencias de TI o en proyectos de modelos de gestión de mesas de servicio bajo estándares ITIL.

PERSONAL VERIFICABLE						
ÍTEM	CARGO	PREGRADO	POSGRADO	CERTIFICACIONES TÉCNICAS	Experiencia (tiempo / alcance)	
					Profesional	Específica
4	(4) Director de Operaciones Data Center	Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Teleinformática o Eléctrica o Electrónica o de Computación o Telemática o Administrador en Informática con tarjeta profesional vigente.	Postgrado profesional en: Gerencia de Proyectos o Gerencia de Proyectos en áreas de las tecnologías de la Información o en Seguridad de Redes o Sistemas de Información o Proyectos Informáticos o Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones o telecomunicaciones o informática.	PMP - Project Management Professional y Certificación ITIL 4 Managing Profession al Transition Certificate	Mínimo Seis (6) años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional específica certificada como Gerente, Director o jefe o Administrador asociado a la gestión y operación de Data Center o Director de TI o Gerente de operaciones de TI. Así mismo, dentro de esta experiencia específica, deberá acreditar mínimo un (1) año en alguno de los siguientes proyectos o contratos: 1. Mesa de Soluciones de TIC para más de 1000 equipos de cómputo, o 2. Administración y operación de proyectos de TI que soporte operación de más de 1000 usuarios, o 3. Data center que soporte operación de más de 1000 usuarios. o 4. Gerencia de proyectos TIC de contratos TIC, cuyo valor total haya sido mayor o igual al 3,5% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.
5	(26) Director de Mesa de Soluciones TIC	Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Software o Teleinformática o Eléctrica o Electrónica o de Computación o Telemática o Administrador en Informática; con tarjeta profesional vigente.	Postgrado profesional en: Gerencia de Proyectos o Gerencia de Proyectos en áreas de las tecnologías de la Información o en Seguridad de Redes o Sistemas de Información o Sistemas Gerenciales de Ingeniería o Redes y Comunicaciones o telecomunicaciones o informática.	PMP - Project Management Professional y Certificación ITIL 4 Managing Profession al Transition Certificate	Mínimo Seis (6) años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional específica certificada como Gerente o director o jefe o Asesor o Coordinador asociado a Mesa de Soluciones TIC. Así mismo, dentro de esta experiencia específica, deberá acreditar mínimo un (1) año en alguno de los siguientes proyectos o contratos: 1. Mesa de Soluciones de TIC para más de 1000 equipos de cómputo, o 2. Administración y operación de proyectos de TI que soporte operación de más de 1000 usuarios, o 3. Data center que soporte operación de más de 1000 usuarios. o 4. Gerencia de proyectos TIC de contratos TIC, cuyo valor total haya sido mayor o igual al 3,5% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

PERSONAL VERIFICABLE						
ÍTEM	CARGO	PREGRADO	POSGRADO	CERTIFICACIONES TÉCNICAS	Experiencia (tiempo / alcance)	
					Profesional	Específica
6	(5) Arquitecto de Soluciones de Infraestructura TI	Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Teleinformática o Eléctrica o Electrónica o de Computación o Telemática o Administrador en Informática;	Postgrado profesional en: Gerencia de Proyectos o Gerencia de proyectos áreas de las tecnologías de la información o Arquitectura Empresarial, Arquitectura de TI, Seguridad de Redes o Sistemas de Información o Seguridad de la Información o Auditoria de Sistemas o Redes y Comunicaciones o telecomunicaciones o informática o Ingeniería de Software.	Se requieren por lo menos tres certificaciones: Una de los numerales 1.1 o 1.2 o 1.3 o 1.4 y dos certificaciones del numeral 2. 1.1. Arquitectura TOGAF V8 o superior o 1.2. Arquitectura de Nube Oracle: Oracle Cloud Infrastructure 2020 Certified Architect Professional o 1.3. Certificado de Arquitectura de Nube Microsoft- Azure: Microsoft Certified: Azure Solutions Architect Expert o 1.4. Certificado de Arquitectura de Nube Google: Certified Professional Cloud Architect. y 2.1 Certificación ITIL4 Managing Professional Transition Certificate y 2.2 IPV6 Forum certified security engineer (gold)	Mínimo Seis (6) año de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente	Mínimo Tres (3) años de experiencia profesional específica certificada en arquitectura de soluciones de TI o de infraestructura tecnológica o de sistemas de información o como Gerente o Asesor o Consultor o Jefe de proyectos de TI, en: Data Center on premise y/o cloud o Tecnologías de información y seguridad o Tecnologías de información y procesos o Sistemas de Información e integración de aplicaciones o Infraestructura Tecnológica para Data Center On Premise y/o Cloud o Implementaciones SOA o infraestructura de TI o arquitectura de soluciones.
7	(7) Ingeniero Especialista en arquitectura de software (SOA-BPM)	Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Teleinformática o Eléctrica o Electrónica o de Computación o Telemática o Administrador en Informática; con tarjeta profesional vigente.	Postgrado profesional en: Gerencia de Proyectos o Gestión de Proyectos o Arquitectura de Software o Construcción de Software o Desarrollo de Software o Arquitectura Empresarial de Software o Sistemas de Información.	El profesional deberá contar con las certificaciones Certificación Oracle SOA Suite 11G Certified Implementación Specialist o Superior Y Certificación Oracle Unified BPM Suite 11g Certified Implementation Specialist o Superior y Certificación Oracle TI Architecture SOA 2013 Certified Architecture Specialist o Superior. Y Certificación SCRUM Master.	Mínimo Tres (3) años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional específica certificada como: Arquitecto de soluciones de TI o Arquitectura de Software de TI o Consultor en Desarrollo de Soluciones o Arquitectura de SOA o Especialista de Aplicaciones o Gerente de proyectos de Desarrollo.
8	(8) Ingeniero Especialista Microsoft Dynamics	Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Software o Teleinformática o Eléctrica o Electrónica o de Computación o Telemática o Administrador en Informática; con tarjeta profesional vigente.	Postgrado profesional en: Gerencia de Proyectos o en Seguridad de Redes o Sistemas de Información o Sistemas Gerenciales de Ingeniería o Ingeniería de Software o Redes y Comunicaciones o Seguridad Informática o telecomunicaciones.	El profesional deberá contar con la certificación Microsoft Certified: Dynamics 365 Fundamentals (Con la aprobación del examen MB-901).	Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional específica certificada en la administración, desarrollo o implementación de al menos tres (3) de los siguientes servicios Microsoft "Cloud": • Dynamics • Office 365 • Sharepoint • Windows Server • Azure • SQL server • Power BI.
9	(9) Ingeniero Especialista de Bases de Datos Oracle	Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Software o Teleinformática o Eléctrica o Electrónica o de Computación o Telemática o Administrador en Informática; con tarjeta profesional vigente.	Postgrado profesional en: Gerencia de Proyectos, o Seguridad de Redes o Sistemas de Información o Ingeniería de Software o Redes y Comunicaciones o telecomunicaciones.	Oracle Certified Professional – DBA OCP versión 11G o Superior y Oracle Expert Oracle Real Application Cluster 11G And Grid Control Infraestructure Administration o superior.	Mínimo Seis (6) años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional específica certificada en instalación, configuración, administración y soporte de Bases de Datos Oracle.

NOTA 1. La experiencia específica mínima requerida, la Secretaría de Educación del Distro la contabilizará dentro del tiempo de experiencia profesional mínima requerida. Es decir, como ejemplo si certifica 6 años de experiencia profesional y en el mismo periodo se contemplan 4 años de experiencia específica la certificación será válida, no será necesario contar con 10 años en total de experiencia.

NOTA 2. Los documentos solicitados para acreditar el perfil y la experiencia del equipo de trabajo restante (que no ha sido objeto de verificación) solicitado en el ANEXO TECNICO DC-MS 2021 deberán ser presentados al supervisor o interventor del contrato dispuesto por la SED, para su aprobación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del contrato

NOTA 3. En el periodo de empalme el PROPONENTE ADJUDICATARIO ya siendo CONTRATISTA entrará mínimo con el personal verificable (presentado con la propuesta y verificado por la SED) por el término de hasta quince (15) días calendario, el cual deberá estar debidamente contratado desde la suscripción del acta de inicio, lo cual constatará la SED a través del supervisor o interventor. Por tal motivo, la SED reconocerá para esta etapa el valor de los servicios ofertados y del personal efectivamente vinculado. A partir del siguiente día (16avo día calendario) debe iniciar con el 100% del personal del contrato (personal verificable incluido con la propuesta y no verificable, presentado al supervisor o interventor), de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.1.1 del ANEXO TÉCNICO DC-MS 2021.

NOTA 4. Todos los perfiles incluidos en el presente proceso deben proponerse con una dedicación exclusiva para la SED y al 100% del tiempo durante la ejecución del contrato.

NOTA 5. El personal ofertado únicamente puede ser presentado por uno de los oferentes, en el caso que se entregue la misma hoja de vida en dos o más propuestas, estas serán RECHAZADAS.

NOTA 6. Para los perfiles directivos y profesionales no se aceptan, ni posgrados ni especializaciones dirigidas a la formación técnica o tecnológica. Únicamente se aceptan como postgrados profesionales: especializaciones profesionales, maestrías, doctorados y postdoctorados.

4.5.2.1 CONDICIONES GENERALES PARA ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se deberá diligenciar el **ANEXO 10 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL VERIFICABLE** relacionando los datos solicitados.

Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá sustituir cualquier miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la supervisión o interventoría, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con el perfil con calidades iguales o superiores a las del perfil solicitado en el pliego de condiciones y teniendo en cuenta lo establecido en el Apéndice 5 Perfiles 2021 del ANEXO TÉCNICO DC-MS 2021.

En todo caso, respecto de cada uno de los profesionales requeridos como requisito habilitante, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
2. Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión
3. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales, expedido por la entidad emisora de la tarjeta profesional
5. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
6. Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia.
7. Carta de compromiso del profesional propuesto de acuerdo con el **ANEXO 11 CARTA DE COMPROMISO.** Cuando una de las personas relacionadas en la propuesta, sea el proponente como persona natural o el representante legal del proponente para persona jurídica, no se requerirá la presentación de la carta de compromiso correspondiente, pues dicho compromiso queda entendido con la presentación de la oferta, a través de la carta de presentación de esta.

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo humano requerido, deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

1. Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año)
2. Fecha de expedición de la certificación expresada en día, mes y año.
3. Tipo de Vinculación contractual.
4. Certificación en papel membretado y firmado por el representante legal o la persona autorizada.
5. Actividades y/o funciones por cada uno del cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.
6. En los casos que el proponente presente auto certificaciones del personal requerido, se debe adicionar copia del contrato que certifique la vinculación.

4.5.2.2 LA VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL VERIFICABLE:

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) El profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada, so pena de rechazo técnico de la misma.

b) Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

c) Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual o laboral. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación expedida por el proponente, o por la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) y por el revisor fiscal o contador

d) Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución del Ministerio de Educación N° 10687 del 9 de octubre de 2019. o del ICFES para el caso de los títulos obtenidos antes del 1° de diciembre de 2005.

e) La SED podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del profesional propuesto.

f) No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores de la SED, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección.

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

h) La experiencia acreditada será contabilizada de acuerdo con la fecha de inicio y terminación de actividades del profesional, indicados en la certificación expedida por el contratante.

i) Las certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

j) Todos los programas profesionales universitarios o especializaciones que se presenten como parte de la formación académica del profesional propuesto deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.

k) Serán considerados válidos los pregrados o especializaciones realizados en el exterior sólo si se presenta el diploma y certificado de homologación o convalidación ante el SNIES –

Ministerio de Educación, documentos que deberán cumplir con lo dispuesto previamente sobre el idioma.

l) Para efectos de Homologación o convalidación, en cualquier programa, cada diploma o acta de grado será reconocido para una sola clase de formación, tomándose la que corresponda a la aprobación, homologación o convalidación otorgada por el SNIES – Ministerio de Educación, independiente de los calificativos que incorpore el diploma y/o acta de grado.

m) El perfil del profesional ofrecido debe ser acreditado mediante la presentación de fotocopia del diploma o acta de grado de cada título de formación obtenido, o la certificación de estudios debidamente expedida por el ente educativo.

n) Para efectos de computar la experiencia profesional requerida del equipo de trabajo, para el presente proceso de selección, se atenderá lo establecido en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012 y el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, sin perjuicio de lo que sobre el particular disponga la normatividad vigente para cada profesión.

o) Un profesional no podrá hacer parte de dos o más propuestas, de presentarse esta situación, se rechazarán todas las propuestas que postulen a dicho profesional.

No cumplir con las condiciones requeridas para el equipo mínimo de trabajo, será motivo para que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA TÉCNICAMENTE.

4.5.3 COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá adjuntar en su propuesta el **ANEXO 12 COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, firmado por el Representante Legal donde indique que, en caso de resultar adjudicatario dentro del presente proceso de selección, se compromete, bajo gravedad del juramento, a suministrar la cantidad de personal mínimo requerido solicitado en el ANEXO TÉCNICO DC-MS 2021 Y SUS APÉNDICES con los perfiles descritos y que cumplirán con los requerimientos mínimos exigidos en el pliego de condiciones para la ejecución del contrato.

4.5.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO TÉCNICO Y SUS APÉNDICES)

El proponente deberá desarrollar y cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO DC-MS 2021 Y SUS APÉNDICES**, para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO 13 OFRECIMIENTO TÉCNICO** el cual será presentado junto con su propuesta debidamente suscrito(s) por el representante legal, en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la SED.

El proponente deberá señalar en el **ANEXO 13 OFRECIMIENTO TÉCNICO**, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades descritas en el **ANEXO TÉCNICO DC-MS 2021 y SUS APÉNDICES** y en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento al "ANEXO TÉCNICO DC-MS 2021" del proceso.

4.5.5 VISITA TÉCNICA VIRTUAL (No obligatoria) PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL DATA CENTER DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO – SED.

Para los proponentes interesados en obtener información sobre aspectos técnicos, conocimiento de los equipos e inspección de las instalaciones, la Oficina Administrativa de REDP ha programado una **VISITA TÉCNICA VIRTUAL (no obligatoria**), la cual se llevará a cabo el día y la hora determinada en el cronograma electrónico del proceso, en el Data Center del Centro de Innovación, ubicado en el segundo piso de la CARRERA 28 A No. 62 – 46.

La visita técnica virtual no constituye requisito indispensable para la presentación de oferta a la Secretaría de Educación Distrital (SED) en el presente proceso.

El oferente adjudicatario no podrá en ningún caso oponer excepciones ni formular objeciones fundamentadas en la circunstancia de no haber llevado a cabo la visita técnica. Será responsabilidad de los proponentes la visita e inspección del sitio en que se desarrollará el proyecto. Se recomienda a los interesados asistir en compañía del personal técnico idóneo.

Atendiendo medidas preventivas de bioseguridad por medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia por la enfermedad COVID-19, no se realizará visita técnica presencial.

4.6 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

4.6.1 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente presentará la oferta económica en la sección **"PROPUESTA ECONÓMICA"** de la **Plataforma SECOP II** y sobre la cual el Comité Asesor y Evaluador Económico efectuará la verificación, evaluación y revisión aritmética.

El proponente deberá diligenciar y ofertar en cada ítem **(Ref. Artículo)** un número entero como valor. Si el proponente oferta servicios y bolsa de repuestos como valor cero (0) en uno o en varios de los ítems, o que no diligencie uno o varios de los ítems o diligencie cualquier otro signo, carácter o símbolo diferente a un número entero, será causal de **RECHAZO** de la propuesta.

El proponente en su **"PROPUESTA ECONÓMICA" NO** podrá ofertar valores que superen los valores unitarios de referencia establecidos por la SED para cada ítem **(Ref. Artículo)** de los componentes de **SERVICIOS** y para **BOLSA DE REPUESTOS** no podrá ser superior al valor techo ni inferior al valor piso, así como tampoco podrá superar el **PRESUPUESTO OFICIAL** estimado para el presente proceso de selección, so pena de **RECHAZO** de la propuesta.

Para efectos de la evaluación económica se debe tener en cuenta:

i. Las etapas de ejecución del contrato son las que se presentan a continuación:

Etapa No. 1	Etapa No. 2	Etapa No. 3
Empalme	Operación	Entrega

ii. El valor total de la **PROPUESTA ECONÓMICA** que presenta el proponente en la plataforma SECOP II incluye todos los costos y gastos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista durante la ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones del ANEXO TÉCNICO DC-MS 2021 y sus APÉNDICES, las obligaciones tributarias de acuerdo con las normas aplicables para el tipo de bien y contrato correspondiente, y los costos de las pólizas.

iii. Los proponentes deberán diligenciar de manera total el formato de **PROPUESTA ECONÓMICA** publicado en la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta que en dicho formato se incluye información única y exclusiva.

iv. La no presentación de la **PROPUESTA ECONÓMICA** al momento del cierre del proceso, su diligenciamiento incompleto, o que el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado para el proceso de selección o supere los valores unitarios de referencia, dará lugar a que la propuesta sea declarada **RECHAZADA**.

v. Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre electrónico del proceso, de conformidad con el cronograma electrónico. **Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las PROPUESTA ECONÓMICA presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, en el respectivo proceso.**

vi. La SED no asumirá ninguna responsabilidad respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, así como por la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en SECOP II en el Link del proceso.

vii. En la **PROPUESTA ECONÓMICA** del SECOP II, el proponente deberá indicar, el precio unitario de cada ítem, el valor parcial y el Valor Total de la propuesta, de acuerdo con los lineamientos del ANEXO TÉCNICO DC-MS 2021 y sus APÉNDICES, suministrado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.

viii. La **PROPUESTA ECONÓMICA** en el precio unitario de cada ítem, en el valor parcial y en el Valor Total, deberá ser en números enteros pesos colombianos sin subdivisiones en centavos.

CAPÍTULO 5

5. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

5.1 REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS

La Secretaría de Educación del Distrito, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en los estudios previos y en el pliego de condiciones, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el cual fue modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones de los requisitos habilitantes pasarán a la etapa de evaluación, descrita en la presente sección de este documento complemento al pliego de condiciones

Las propuestas que sean evaluadas como "**HABILITADAS**" para continuar en el proceso, serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

La ponderación se efectuará sobre los elementos de calidad técnica, precio y los estímulos de apoyo a la industria nacional y trabajadores con discapacidad señalados en el pliego de condiciones y este documento complemento, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los componentes. El puntaje se otorgará a los proponentes que ofrezcan los factores de ponderación en su propuesta, que serán evaluados por el Comité Asesor y Evaluador Técnico y Económico previamente designado por el Ordenador del Gasto mediante memorando.

En consecuencia, la oferta más favorable será aquella que resulte de aplicar los factores de ponderación con un **MÁXIMO DE 100 PUNTOS**, que serán asignados a los proponentes de acuerdo a los ofrecimientos que haga cada uno como valor agregado **(SIN COSTO ADICIONAL PARA LA SED)** a su propuesta, de acuerdo con la siguiente escala:

ESCALA DE EVALUACIÓN

1. EVALUACIÓN CALIDAD TÉCNICA	**25 PUNTOS**
1.1. Soluciones de aire acondicionado de precisión, para garantizar la temperatura de operación de los dos (2) data center de la Secretaría de Educación del Distrito -SED.	12 PUNTOS
1.2. Control de Acceso, Monitoreo y Contraincendio - Data Center NVC y Data Center CDI	3 PUNTOS
1.3. Transferencia de conocimiento certificada para el equipo de trabajo (funcionarios) de la SED	10 PUNTOS
2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	**54 PUNTOS**
2.3. Evaluación menor valor ofrecido bolsa de repuestos	2 puntos
2.4. Evaluación valor ofrecido oferta de servicios	52 puntos
3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10 PUNTOS**
Bienes y servicios de origen nacional	10 puntos
Bienes de origen extranjero con componente nacional de bienes y servicios p rofesionales técnicos y operativos	5 puntos
4. PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	**1 PUNTO**
5. PERSONAL FEMENINO Y/O MADRES CABEZA DE FAMILIA	**10 PUNTOS**
PUNTAJE TOTAL	**100 PUNTOS**

5.1.1 EVALUACIÓN CALIDAD TÉCNICA (25 PUNTOS)

La Secretaría de Educación del Distrito incluye factores que buscan lograr mejores condiciones con el presupuesto oficial disponible. Por esta razón, contar con el mejoramiento continuo de los procesos de servicio, permite atender con mayor oportunidad los procesos y servicios que se desarrollan en el marco del cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contractuales y por consiguiente una mayor satisfacción del usuario.

Las condiciones planteadas por el proponente en este ítem se entienden adicionales a los requerimientos mínimos exigidos por la SED. En este sentido, se entiende que los ofrecimientos de calidad que formule el proponente por este concepto no generarán ningún costo adicional para la SED, es decir, su valor se entiende incluido dentro del valor de la oferta presentada por el proponente, y en la ejecución del contrato se volverán de obligatorio cumplimiento para el proponente seleccionado.

Los ofrecimientos que respectan a este punto formarán parte de la propuesta del proponente adjudicatario, y en consecuencia formarán parte de la minuta del contrato de acuerdo con lo ofrecido por el proponente seleccionado y serán de obligatorio cumplimiento y objeto de verificación en sitio.

5.1.1.1 SOLUCIONES DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN, PARA GARANTIZAR LA TEMPERATURA DE OPERACIÓN DE LOS DOS (2) DATA CENTER DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO -SED (12 PUNTOS)

La Secretaría de Educación Distrital otorgará doce (12) puntos al proponente que ofrezca dos soluciones de aire acondicionado de precisión, para los dos data-center y equipos de aire acondicionado de confort para los cuartos de cableado y UPS de la SED de acuerdo con lo establecido en el Apéndice 9 AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN 2021.

Para obtener dicho puntaje el representante legal deberá señalar en el "***ANEXO 14 SOLUCIONES DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN***", donde manifieste bajo gravedad de juramento que, en caso de ser adjudicatario del presente proceso, entregará las soluciones y equipos de aire acondicionado ofrecidos, a título de transferencia de la propiedad a favor de la SED, dentro de los primeros (6) seis meses de ejecución del contrato, con soporte de fábrica y garantía extendida de 3 años.

En caso de no ofrecer dos soluciones de aire acondicionado de precisión, para los dos data-centers y equipos de aire acondicionado de confort para los cuartos de cableado y UPS de la SED, no se le asignará puntaje.

5.1.1.2 CONTROL DE ACCESO, MONITOREO Y CONTRAINCENDIO - DATA CENTER NVC Y DATA CENTER CDI (3 PUNTOS)

La Secretaría de Educación Distrital, otorgará tres (3) puntos al proponente que ofrezca el Control de Acceso, Monitoreo y Contraincendios - Data Center NVC y Data Center CDI a título de transferencia de propiedad a favor de la SED, cumpliendo los procedimientos establecidos por la entidad para ingreso a almacén y registro en el inventario de la SED, de acuerdo con lo establecido en el Apéndice 9 AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN 2021.

Para obtener dicho puntaje el representante legal deberá señalar en el "**ANEXO 15 CONTROL DE ACCESO, MONITOREO Y CONTRAINCENDIO**", donde manifieste bajo gravedad de juramento que, en caso de ser adjudicatario del presente proceso, entregará el control de acceso ofrecido, a título de transferencia de la propiedad a favor de la SED, dentro de los primeros (6) seis meses de ejecución del contrato, con soporte de fábrica y garantía extendida de 3 años.

En caso de no ofrecer el Control de Acceso, Monitoreo y Contraincendios - Data Center NVC y Data Center CDI, no se le asignará puntaje.

5.1.1.3 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CERTIFICADA PARA EL EQUIPO DE TRABAJO (FUNCIONARIOS) DE LA SED (10 PUNTOS)

La Secretaría de Educación Distrital, otorgará diez (10) puntos al proponente que ofrezca TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CERTIFICADA PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA SED y dado que está en el marco de la metodología y administración de la Infraestructura Tecnológica de la Entidad, a través de la capacitación certificada al personal de la SED asignado, teniendo en cuenta lo establecido en el Apéndice 10 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CERTIFICADA PARA EL EQUIPO DE TRABAJO (FUNCIONARIOS) DE LA SED.

Teniendo en cuenta la metodología y administración de la Infraestructura Tecnológica y que los proyectos asociados a su ejecución deben realizarse con las mejores prácticas de la industria, y dado que el volumen de incidentes, requerimientos y problemas que son necesarios para atender a la cantidad de usuarios y servicios potenciales en la Entidad, se requiere contar con personal en la SED capacitado para la gestión e interacción de los servicios recibidos con altos niveles de

formación y certificación en administración de proyectos PMP, PgPM, COBIT, ISO 27001, y en el marco de referencia ITIL.

Para obtener dicho puntaje el representante legal deberá señalar en el ***"ANEXO 16 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO"*** donde manifieste bajo gravedad de juramento que, en caso de ser adjudicatario del presente proceso, realizará los siguientes cursos de formación certificada para los funcionarios de la Oficina Administrativa de REDP:

Cantidad cupos	Descripción de cursos con derecho a examen de certificación
10	ITIL® 4 Fundamentos
10	Project Management Professional PMP® - PMI
10	Program Management Certification | PgMP – PMI
10	ISO 27001
10	COBIT 2019 – ISACA
10	ITIL® 4 Specialist: Create, Deliver And Support ITIL® 4 Specialist: Drive Stakeholder Value ITIL® 4 Specialist High Velocity IT ITIL® 4 Strategist – Direct, Plan & Improve ITIL® 4 Managing Professional

5.1.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (54 PUNTOS)

Para la ponderación económica se tendrán en cuanta dos criterios que corresponden a:

Criterio	Método	Puntaje Máximo Otorgado
1. Evaluación menor valor ofrecido bolsa de repuestos	Menor valor	2
2. Evaluación valor ofrecido oferta de servicios	TRM	52

5.1.2.1 EVALUACIÓN MENOR VALOR OFRECIDO BOLSA DE REPUESTOS (2 PUNTOS)

En este caso, se le asignará el máximo puntaje de DOS (2) PUNTOS a la propuesta que presente el menor valor que resulte de la sumatoria (valor total) de los ítems de la OFERTA ECONÓMICA BOLSA DE REPUESTOS de la Plataforma SECOP II, y UN (1) PUNTO a la oferta que haya quedado en el segundo lugar del menor valor que resulte de la sumatoria (valor total) de los ítems de la OFERTA ECONÓMICA BOLSA DE REPUESTOS de la Plataforma SECOP II; del tercer lugar en adelante se evaluará como cero (0).

La oferta de valores unitarios será presentada en pesos colombianos sin decimales, si llegase a presentarse algún valor decimal solo será tenido en cuenta el valor de las unidades completas en pesos y en la verificación aritmética se truncan los decimales sin ningún criterio de redondeado para tomar únicamente pesos completos.

Para la asignación de este puntaje la SED tomará el valor total en la Plataforma SECOP II de la OFERTA ECONÓMICA BOLSA DE REPUESTOS después de la verificación aritmética realizada y serán ordenados de menor a mayor y al menor valor se le asignarán dos (2) puntos y al segundo menor valor un (1) punto.

Criterio	Método	Puntaje Máximo Otorgado
Menor valor Apéndice 2. BOLSA DE REPUESTOS	Menor valor	2
Segundo Menor valor 2. BOLSA DE REPUESTOS	Menor valor	1

NOTA 1: Si uno o más proponentes quedan empatados en valores de oferta presentados en el Apéndice 2 Bolsa de Repuestos, se les asignará el puntaje correspondiente a los proponentes empatados en menor valor y a los proponentes empatados en segundo menor valor tal como se establece en la tabla 2 y 1 puntos respectivamente.

NOTA 2: No se aceptan ofertas para Bolsa de Repuestos con valor total de $0.00, como tampoco para ítems individuales con valor $0.00.

5.1.2.2 EVALUACIÓN VALOR OFRECIDO OFERTA DE SERVICIOS (52 PUNTOS)

Atendiendo lo establecido en el acápite de REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES - DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN, se verificará aritméticamente la PROPUESTA ECONÓMICA y se procederá a aplicar los siguientes criterios de evaluación:

La Secretaría de Educación del Distrito dispone de tres (3) fórmulas (media aritmética, media geométrica o menor precio de la oferta), de las cuales se seleccionará una (1) de ellas para efectos de su aplicación a la **OFERTA ECONÓMICA** del componente de **SERVICIOS** de la Plataforma SECOP II, y determinar el puntaje a otorgar a cada uno de los proponentes.

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje, de conformidad con el método que se describe a continuación:

Las opciones serán determinadas mediante la utilización de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija **el día hábil anterior a la fecha inicial prevista en el cronograma electrónico del proceso para la actividad de PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**, de la Plataforma de SECOP II, **independientemente que dicha fecha sea modificada, suspendida o aplazada**; y de acuerdo con el procedimiento que se define a continuación:

En primer lugar, se debe mencionar que a partir del 1° de marzo de 2018, la Tasa de Cambio Representativa del Mercado–TCRM, corresponde al promedio ponderado de las operaciones de compra y venta de contado de dólares de los Estados Unidos de América) a cambio de moneda legal colombiana, realizadas entre Intermediarios del Mercado Cambiario (IMC), así como de las operaciones que efectúan los IMC con las demás entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), distintas de IMC y aquellas que hacen los IMC con el Banco de la República o el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP.

Vale la pena recordar que la TRM es un indicador económico que revela el nivel diario de la tasa de cambio oficial en el mercado spot de divisas colombiano. Corresponde al promedio aritmético de las tasas promedio ponderadas de compra y venta de divisas de las operaciones interbancarias y de transferencias desarrolladas por los intermediarios del mercado cambiario que se encuentran autorizados en el Estatuto Cambiario.

El número que representa la TRM se compone de un valor entero y dos cifras decimales de forma que, para el presente proceso, el valor que compone las cifras decimales definirá la opción que determina la fórmula que se asignará en la calificación económica de las propuestas habilitadas de acuerdo con lo siguiente:

SI LOS ÚLTIMOS DÍGITOS DECIMALES DE LA TRM ES	LA FÓRMULA PARA APLICAR SERÁ
De 00 a 33	MEDIA ARITMÉTICA
De 34 a 66	MEDIA GEOMÉTRICA
De 67 a 99	MENOR PRECIO DE LA OFERTA

5.1.2.2.1 PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA PROPUESTA

Una vez definida la fórmula para la evaluación del criterio de ponderación económico (52 puntos), la Secretaría de Educación del Distrito procederá a su aplicación a las propuestas habilitadas, para lo cual tendrá en cuenta el valor ofrecido y que resulte de la sumatoria (valor total) de los ítems de la **OFERTA ECONÓMICA** (El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas será el **SOBRE ECONÓMICO ELECTRÓNICO**, el cual estará dispuesto en la Plataforma del SECOP II).

Este valor será el resultado de multiplicar el valor total mensual de la OFERTA ECONÓMICA por el PLAZO DE EJECUCIÓN (en meses + fracción) del contrato más (+) el valor del presupuesto oficial asignado al componente **BOLSA DE REPUESTOS**.

TABLA: PRESUPUESTO MENSUAL Y TOTAL

Descripción	Valor Mes	Tiempo en meses	Valor Total
Valor Mes Servicios	$ 1.751.992.870	24,833 (24 MESES Y 25 DIAS)	**$43.507.822.938**
Bolsa de Repuestos	$ 183.150.528	24,833 (24 MESES Y 25 DIAS)	**$ 4.548.238.112**
Presupuesto contrato	**$ 1.935.143.398**	24,833 (24 MESES Y 25 DIAS)	**$48.056.061.050**

Para la asignación de este puntaje la SED tomará el valor total en la Plataforma SECOP II de la **OFERTA ECONÓMICA MENSUAL** después de la verificación aritmética, si a ello hay lugar, se multiplica por (24+(25/30) que corresponde al **PLAZO DE EJECUCIÓN** (en meses + fracción) del contrato y se le suma (más "+") el valor del presupuesto oficial asignado al componente **BOLSA DE REPUESTOS.**

Ejemplo:

VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE = (Valor Oferta Económica Mensual + **$ 183.150.528** (Presupuesto Bolsa de Repuestos) X (24+(25/30) (plazo de ejecución del contrato en meses).

La SED otorgará un puntaje **MÁXIMO DE 52 PUNTOS** a la oferta económica más favorable que resulte de la aplicación de la fórmula seleccionada con la TRM del día hábil anterior a la fecha inicial prevista en el cronograma electrónico del proceso para la actividad de PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, de la Plataforma de SECOP II.

NOTA: La evaluación económica que otorgará puntaje a cada oferente, conforme lo establece el presente pliego de condiciones, se realizará en números enteros (pesos sin subdivisiones en centavos).

Atendiendo lo establecido en el presente pliego de condiciones para la presentación de la OFERTA ECONÓMICA, en el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

A continuación, se presentan las alternativas de criterio de evaluación económica:

5.1.2.2.2 FÓRMULA MEDIA ARITMÉTICA

$$M = \frac{A1+A2+A3+\ldots An}{X}$$

Donde:

M= Media aritmética

A= Valor Oferta Habilitada

X= n = Número de Proponentes Habilitados

La oferta que presente el precio igual o inferior más cercano a la Media Aritmética obtendrá el máximo puntaje, las demás ofertas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes fórmulas:

Para los demás oferentes habilitados se aplicará las siguientes fórmulas:

- PARA VALOR POR DEBAJO DE LA MEDIA

$$P = \frac{Pe \times Pmax}{Pr}$$

- PARA VALOR POR ENCIMA DE LA MEDIA

$$P = Pmax \times (Pr/Pe)$$

Donde:

P= Puntaje

Pe= Precio evaluado

Pmax= Puntaje máximo

Pr= Precio de referencia de quien obtuvo el máximo puntaje.

5.1.2.2.3 FÓRMULA MEDIA GEOMÉTRICA

$$G = \sqrt[X]{A1 \times A2 \times A3 \dots An}$$

Donde:

G=Media Geométrica de los valores totales de las propuestas habilitadas

A= Valor de cada propuesta habilitada

X= n = Número de propuestas habilitadas

La oferta que presente el precio igual o inferior más cercano a la Media Geométrica obtendrá el máximo puntaje, las demás ofertas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes fórmulas:

Para los demás oferentes habilitados se aplicarán las siguientes fórmulas:

PARA VALOR POR DEBAJO DE LA MEDIA

$$P = \frac{Pe \times Pmax}{Pr}$$

PARA VALOR POR ENCIMA DE LA MEDIA

$$P = Pmax \times (Pr/Pe)$$

Donde:

P= Puntaje

Pe= Precio evaluado

Pmax= Puntaje máximo

Pr= Precio de referencia de quien obtuvo el máximo puntaje.

5.1.2.2.4 FÓRMULA MENOR PRECIO DE LA OFERTA

En este caso se le asignará el máximo puntaje, a la propuesta que presente el menor precio total señalado en el Formulario Propuesta Económica.

Para los demás proponentes se le asignará un puntaje inversamente proporcional al valor de la oferta de menor valor total. La calificación por este concepto se obtendrá de la relación entre el menor precio sobre el precio de la propuesta así:

$$P = \frac{Pr}{Pe} x\ Pmax$$

Donde:

P= Puntaje

Pe= Precio Evaluado

Pmax= Puntaje Máximo

Pr= Precio de referencia de quien obtuvo el máximo puntaje

En el evento en que sólo se encuentre un proponente habilitado, la entidad le asignará el mayor puntaje por concepto económico siempre y cuando su propuesta se ajuste a las exigencias contenidas en el pliego de condiciones.

5.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003 (10 PUNTOS)

Dando cumplimiento a la ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

Para los efectos, la SED asignará el siguiente puntaje:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003	PUNTAJE MÁXIMO
Bienes y servicios de origen nacional	**10 PUNTOS**
Bienes de origen extranjero con componente nacional de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos	**5 PUNTOS**

5.1.3.1 OFERTA DE ORIGEN NACIONAL: Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite el origen nacional de la oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Personas Naturales Colombianas.** Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- **Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia.** Podrán acreditar la residencia, y/o mediante la cédula de extranjería correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- **Personas Jurídicas Colombianas.** Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.
- **Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional.** De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el numeral 2.21 del presente documento complemento al pliego de condiciones; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.
- **Bienes Nacionales:** Son bienes nacionales los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales - RPBN. Así las cosas, para el otorgamiento del puntaje por este ítem, será necesario que el proponente presente el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN suministrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- **Servicios Nacionales:** Son servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
- **Recurso Humano Nacional:** Son servicios con recurso humano nacional aquellos que cuenten con el 100% de personas (naturales o jurídicas) que presten de servicios profesionales, tecnológicos y técnicos y que sean nacionales colombianos.

NOTA 1: En todo caso, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y/o servicios nacionales a aquellos de origen extranjero, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a) Sean oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdo Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales, aplicables al proceso de contratación.

b) Los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes

y Servicios Nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, y

c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Para efectos de lo anterior, el proponente extranjero deberá indicar en su propuesta que debe darse el trato nacional.

Para el caso de la acreditación de la situación mencionada en el literal b, la Secretaría de Educación verificará que la certificación de reciprocidad expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentre publicada en el Portal Único de Contratación SECOP www.colombiacompra.gov.co . En el evento en que no obre en el SECOP el certificado de reciprocidad con un determinado país, el proponente deberá allegar junto con su propuesta tal certificación.

No será necesaria la acreditación de esta certificación para la acreditación de los casos descritos en los numerales a y c, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes y servicios tiene el carácter de comparación de propuestas, el **FORMATO 1 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** se presentará de manera simultánea con la oferta, so pena de no ser tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Asignación de puntaje para estímulo a la industria nacional. La SED asignará 10 puntos a los proponentes de origen nacional. Para ello, será necesario que el proponente presente, si es persona natural, la cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia que certifica la residencia. Los proponentes plurales se entenderán nacionales, en los que los integrantes correspondan a empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, personas naturales colombianas o residentes en Colombia que tengan una participación superior al 50% en su conformación.

De igual forma, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales, y aquellos que sean prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Se otorgarán 10 puntos a los proponentes, siempre y cuando el proponente sea de carácter nacional, y anexe junto con su propuesta el **FORMATO 1 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

5.1.4 PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

Este puntaje se le otorgará al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 1° del Decreto 392 de 2018; deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará **1 PUNTO** a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigidos
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más 200	5

Para el caso de **proponentes plurales,** si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Durante la ejecución del contrato el contratista **no podrá reducir** el número de trabajadores que acreditó para obtener el puntaje adicional; de reducirlo, será causal de incumplimiento del contrato y de las normas que regulan la materia.

La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de realizar visitas al proponente o contratista en cualquier momento para verificar el cumplimiento de señalado en este numeral.

El proponente que no allegue al momento del cierre del proceso las certificaciones que acrediten los requisitos establecidos en el presente numeral, darán lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

5.1.5 PERSONAL FEMENINO Y/O MADRES CABEZA DE FAMILIA (10 PUNTOS)

La Secretaría de Educación Distrital otorgará máximo diez (10) puntos al proponente que incluya dentro del personal mínimo requerido del Numeral 4.5.2. "FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL VERIFICABLE" del presente documento de Estudio Previo, personal femenino mayor de 18 años y/o madres cabeza de familia, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

Número de mujeres	Puntaje
Una (1) mujer en el personal verificable (numeral 8.2).	5 puntos
Dos (2) mujeres o más en el personal verificable (numeral 8.2).	10 puntos

Para obtener dicho puntaje el representante legal deberá señalar en el **ANEXO 17 OFRECIMIENTO PERSONAL FEMENINO,** donde manifieste bajo gravedad de juramento que incluirá un número determinado de personal femenino y/o madres cabeza de familia, del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

El proponente además de las hojas de vida y demás soportes requeridos según el perfil del cargo a desempeñar por este personal deberá allegar en caso de presentar Madres Cabeza de Familia, una declaración extraprocesal juramentada ante notario, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1557 de 1989, en la que la mujer acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia del documento de identidad de la mujer que acredite la condición referida.

Asimismo, y debido a que, para el otorgamiento de este puntaje del factor de ponderación se entregan documentos que contienen datos sensibles, el proponente deberá aportar junto con su propuesta, debidamente diligenciado el **ANEXO 18 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR** de la información de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, de no aportarse con la presentación de la propuesta, la Entidad no otorgará el puntaje al proponente.

5.2 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", así:

5.2.1 Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 5.1.3. de este documento complemento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

5.2.2 Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición, según corresponda con:

a) Declaración extraprocesal juramentada ante notario, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1557 de 1989, en la que la mujer acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia del documento de identidad de la mujer que acredite la condición referida.

y/o,

b) Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite la condición referida.

Además, en el caso de proponente individual persona jurídica o integrante de proponente plural persona jurídica deberá presentar:

c) Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

En el caso de los proponentes plurales, cada uno de sus integrantes, deberá acreditar las condiciones arriba señaladas y aportar los documentos solicitados, según la naturaleza del integrante del proponente plural.

NOTA 1: Para este criterio de desempate las expresiones "participe o participen", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (…) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (…) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación. Para las sociedades que en el certificado de existencia y representación legal no se permita verificar la participación mayoritaria, se demostrará con los documentos estatutarios respectivos.

Nota 2: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan documentos que contienen datos sensibles, el proponente deberá aportar junto con su propuesta, debidamente diligenciado el **ANEXO 18 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR** de la información de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, de no aportarse será requerido por la entidad.

5.2.3 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente deberá:

- Acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad, para lo cual deberá anexar certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

- En los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, que el personal referido ha sido contratado

por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que declare adicionalmente que se obliga a mantener dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

- El tiempo de vinculación en la planta se acreditará, además, con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá:

- Acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad para lo cual deberá anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Además, deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia mínima habilitante acreditada en la oferta.

- En los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que declare adicionalmente que se obliga a mantener dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

- El tiempo de vinculación en la planta se acreditará, además, con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

Para acreditar el porcentaje de la experiencia exigida en este numeral, se tendrá en cuenta la experiencia mínima habilitante aportada por el participante del oferente plural, de manera proporcional a su participación en el mismo.

5.2.4 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para la acreditación de este criterio de desempate, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, vinculadas por el proponente, para lo cual diligenciará el **ANEXO 19A VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA.**

Sólo se tendrán en cuenta para la acreditación aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrán en cuenta a aquellas que hayan estado vinculadas desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Se deberá relacionar el número total de trabajadores de la planta de personal y el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección, o en casos de constitución de la persona jurídica inferior a un año, aquellas que hayan estado vinculadas desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso del proponente plural, el representante o vocero del mismo certificará respecto de sus integrantes, bajo la gravedad del juramento, el número total de trabajadores de la planta de personal y el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección, y en casos de constitución de la persona jurídica inferior a un año, aquellas que hayan estado vinculadas desde el momento de la constitución de la persona jurídica, para lo cual diligenciará el **ANEXO 19A VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA.**

Para el otorgamiento del criterio de desempate, sea para proponente singular o plural, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el formato **ANEXO 19B -VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIA DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA** (Trabajador), mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La proporción (%Porcentaje) se determinará entre el número total de trabajadores y el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, certificado por cada uno de los proponentes.

5.2.5 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitano.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitano en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificará, bajo la gravedad de juramento, que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitano, junto con la copia de los documentos de identidad de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitano con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante o vocero del mismo certificará, bajo la gravedad del juramento, que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitano.

Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitano en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

NOTA 1. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan documentos que contienen datos sensibles, el proponente deberá aportar junto con su propuesta, debidamente diligenciado el **ANEXO 18 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR** de la información de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, de no aportarse será requerido por la entidad.

5.2.6 Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

2. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

3. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

4. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal, según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los numerales anteriores de esta condición de desempate.

NOTA 1. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan documentos que contienen datos sensibles, el proponente deberá aportar junto con su propuesta, debidamente diligenciado el **ANEXO 18 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR** de la información de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, de no aportarse será requerido por la Entidad.

5.2.7 Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

1. La madre cabeza de familia, deberá adjuntar declaración extraprocesal juramentada ante notario, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1557 de 1989, en la que la mujer acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia del documento de identidad de la mujer que acredite la condición referida; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

2. Para el caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, deberá adjuntar certificación bajo la gravedad del juramento, suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal de la persona jurídica, según corresponda, en la que conste una participación accionaria o cuota parte mayoritaria al 50% de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración.

3. Adicionalmente deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante acreditada en la oferta.

4. En todos los casos, la madre cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

NOTA 1. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan documentos que contienen datos sensibles, el proponente deberá aportar junto con su propuesta, debidamente diligenciado el **ANEXO 18 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR** de la información de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, de no aportarse será requerido por la Entidad.

5.2.8 Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes.

- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

5.2.9 Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

1. Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes,

2. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente.

5.2.10 Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del 2020 a MIPYMES para lo cual, el Proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de Mipymes: El Proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes, y

- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales.

- O, acreditar una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia mínima habilitante acreditada en la oferta. La participación en el proponente plural se acreditará mediante el documento de conformación de la figura asociativa. En relación con la experiencia mínima habilitante, esta se acreditará según el porcentaje de participación del integrante.

5.2.11 Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad expedido por la Cámara de Comercio o en el Registro Único de Proponentes, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

5.2.12 Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente: Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org

En atención a la situación actual generada por la pandemia del COVID-19 se aplicará el método aleatorio descrito a continuación, con la salvedad de que su carácter es excepcional, transitorio y procedente, únicamente, por el tiempo en que persista la declaratoria de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional:

Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Así mismo se vinculará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 3. En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos, se tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional.

NOTA 4. En el caso en que, para establecer el criterio de desempate, deba establecerse un porcentaje y el número arroje decimales, se aproximará al entero se realizará por exceso o por defecto, así cuando la fracción sea igual o superior a 5 se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

NOTA 5. Para efectos de los factores de desempate, el proponente deberá acreditarlos con la presentación de su propuesta, es decir, hasta la fecha y hora en que se lleve a cabo el cierre del proceso. La SED no tendrá en cuenta aquellos documentos aportados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso, salvo del anexo de autorización para el tratamiento de datos sensibles.

NOTA 6. En el evento en que el proponente solicite la confidencialidad de algún documento, el mismo debe ser ingresado y presentado de manera separada e independiente.

5.3 ADJUDICACIÓN

5.3.1 TÉRMINO PARA LA ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación del presente Proceso de Selección por Licitación Pública será el establecido en el cronograma electrónico del proceso, contado a partir del día hábil siguiente a la apertura del proceso de selección de contratistas.

De conformidad con lo establecido en el numeral 9° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, dicho término podrá ser prorrogado antes de su vencimiento mediante adenda, por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

La adjudicación se realizará en audiencia pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015. En la misma, los oferentes podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la SED a las observaciones presentadas respecto de los informes de verificación y evaluación, sin que esta posibilidad implique una nueva oportunidad para mejorar o modificar las propuestas.

5.3.2 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el contrato por el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, y de acuerdo con los valores unitarios ofrecidos para los componentes de servicios y de bolsa de repuestos.

El valor de la propuesta económica del proponente será el resultado de multiplicar el valor de la oferta económica mensual presentada por (*) el plazo de ejecución del contrato en meses, más (+) el valor correspondiente al presupuesto oficial estimado para la bolsa de repuestos.

La diferencia entre el valor del presupuesto oficial y el valor de la propuesta económica del proponente adjudicatario, será utilizada para incluir más tiempo de ejecución del contrato aplicando regla de tres con la siguiente Formula: Presupuesto Oficial multiplicado por los días estimados de ejecución del contrato (24 meses y 25 días = 24*30 + 25 =720+25 = 745) y este resultado se divide en el valor de la Oferta del proponente adjudicatario, para obtener los días totales de ejecución del contrato.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

NOTA 2: El PROPONENTE debe contemplar en su propuesta los valores a precios constantes 2021, teniendo en cuenta que tanto para la vigencia 2022 como 2023, la Secretaría de Educación del Distrito realizará el incremento al valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP aprobado para vigencias futuras (año 2022 y año 2023), dado que se acogen las disposiciones de la Secretaría de Hacienda Distrital, en relación con el incremento que se defina para cada vigencia, con lo cual se realizará la modificaron al valor del contrato en cada anualidad, exceptuando la Bolsa de Repuestos y el ítem 42 Otros Gastos Administrativos, puesto que estos dos aspectos conservan el valor de la propuesta presentada por el proponente ya siendo contratista, durante la ejecución del contrato.

NOTA 3: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación y con base en el principio de medición establecido en el Régimen de contabilidad Pública expedido por el Contador General de la Nación, para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros (pesos sin subdivisiones en centavos).

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el artículo 499 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 195 de la Ley 1819 de 2016, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual, igual o superior a 3.500 UVT (Para 2021 $ 127.078.000), el responsable de régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el régimen común. (Valor UVT 2021 = $ 36.308)

La anterior norma es de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente deberá discriminar el IVA al momento de participar en procesos de selección, de lo contrario deberá asumir el IVA si su oferta fue igual o superior a los $ 127.078.000 de pesos. De igual forma, aplica para los contratos por valor inferior que sean adicionados.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

NOTA 5: Si revisadas las ofertas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la Secretaría de Educación del Distrito en los estudios previos, la Entidad establece que la oferta ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la guía G-MOAB-01 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el Comité Asesor y Evaluador correspondiente requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello. Para el efecto se solicitará:

a) Presentar a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.

b) Explicar su precio, el cual debe ser proporcional al objeto ofrecido, puesto que este no puede ser irrisorio o vil, pues ello puede significar a futuro un eventual incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho etc., que la contratación administrativa debe evitar. En el caso del contrato que se pretenda celebrar, el proponente deberá considerar en la justificación de precio los siguientes aspectos:

c) Determinar los Gastos administrativos del proceso de firmas de las actas de recibo a satisfacción, transporte, marquillas y manual de uso y mantenimiento que debe entregarse en todos los sitios que reciban elementos.

d) Determinar los Gastos de impuestos y contribuciones, entre otros señalados en la invitación.

e) Explicar, a la Entidad, que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría de Educación de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993) Para ello es necesario establecer ítem por ítem el precio ofertado donde se evidencie claramente la utilidad y recuperación de la inversión, y/o frente a existencia de stock en su planta y/o fábrica, cantidades de materia prima, utilidad por las máquinas, entre otros aspectos. Igualmente debe hacer

referencia a unidades de medida, ejemplo, de cuántos ítems del contrato se tiene existencia en stock, etc.

f) Solicitar la remisión, a la entidad, de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta, que justifiquen el menor valor.

En consideración de lo anterior, el proponente deberá asumir las consecuencias que puede implicar el presentar un precio equivocado, cuando su conducta sea intencional y con ella pretenda obtener la adjudicación del contrato. Dichas consecuencias se extienden a aquellos eventos en los cuales el contratista haya incurrido en error al elaborar su propuesta, manifestando así que en ningún caso el precio ofertado pone en riesgo la calidad del objeto contratado, cuando al ejecutarse el contrato el contratista, pretenda colocar bienes de menor calidad de la ofrecida con el fin de evitar la pérdida de su patrimonio, con lo cual, si el sistema de control y vigilancia del contrato opera, generaría el incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista.

Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador Económico recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

5.4 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Secretaría de Educación del Distrito declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
2. Cuando no se presente propuesta alguna;
3. cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes;
4. cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones y este documento complemento.

La declaratoria se hará mediante resolución debidamente motivada señalando las razones que condujeron a la decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

La decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co .

Conforme a lo dispuesto en el literal d, numeral 2°, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en los casos de declaratoria de desierta de la licitación, si persiste la necesidad de contratar, la entidad deberá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta, un proceso de Selección Abreviada, aplicando las reglas señaladas para el procedimiento de Selección Abreviada por Menor Cuantía.

5.5 SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3; artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la Secretaría de Educación del Distrito, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

CAPÍTULO 6

6. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sólo serán causales de rechazo las previstas en los estudios previos, el pliego de condiciones, este documento complemento al pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, complementen o derogue, la Secretaría de Educación del Distrito rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y no haya subsanado dentro del término concedido por la SED.

2. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

3. Cuando el proponente no subsane, aclare o atienda en debida forma el (los) requerimiento(s) de la Entidad dentro del plazo señalado para tal fin.

4. Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

5. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.

6. Cuando el representante o los representantes legales o los socios de una persona jurídica o del proponente plural ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes que participen en el presente proceso de selección. En este evento sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas y a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.

7. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.

8. Cuando la información requerida por la SED y que deba reposar en el RUP del proponente individual o de cualquiera de los miembros del consorcio o de una unión temporal o de una promesa de sociedad futura, no se encuentre en firme o no se acredite su firmeza hasta el término de traslado del informe de evaluación. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

9. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta, de conformidad con lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente para tal fin.

10. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

11. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal o de la promesa de sociedad futura, se determine por parte de la SED que ella no corresponde a la realidad.

12. Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.

13. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

14. Cuando la información aportada en los anexos requeridos de Capacidad Organizacional, por el proponente singular o los integrantes del plural, no corresponda a la realidad financiera del proponente.

15. Cuando el proponente singular o los integrantes del plural presenten valores de Capital de Trabajo negativos.

16. Cuando el proponente singular o los integrantes del plural presenten valores de Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad de Activo negativos.

17. Cuando el proponente singular o los integrantes del plural presenten de razón de cobertura de intereses negativos.

18. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la Carta de Presentación de la Propuesta, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el **ANEXO TECNICO DC-MS 2021** y sus Apéndices, el Pliego de Condiciones o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

19. Cuando en dos o más propuestas el proponente postule el mismo o los mismos profesionales propuestos para el equipo de trabajo. Esta causal opera para todas las propuestas que postulen el mismo profesional.

20. Cuando el proponente postule o presente en la propuesta un mismo profesional para dos o más cargos o roles del equipo de "FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL VERIFICABLES"

21. Serán causales de rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el segmento, grupo o grupos en los que participe, cuando ello aplique. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o cuando se presente el valor de la casilla en número cero "0", o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL SECOP II, así sea generado por errores de digitación. f) Cuando se presente con valores en moneda extranjera. g) Cuando se determine por parte del Comité Asesor y Evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.

22. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir con las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones y/o ANEXO TECNICO DC-MS 2021 y demás documentos del proceso de selección o presente condicionamiento para la adjudicación.

23. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

24. Cuando la oferta fuere presentada por un proponente singular o los integrantes del proponente plural que se hallen incursos en cualquiera de las circunstancias de conflicto de intereses descritas en el numeral 1.2 del pliego de condiciones.

25. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.

26. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.

27. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.

28. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.

29. Cuando el proponente no se registre en el SECOP II conforme a su naturaleza jurídica, atendiendo lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

30. El incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta.

31. Se rechazarán las propuestas parciales.

32. Las demás previstas en el pliego de condiciones electrónico y en este documento complemento.

NOTA: Las causales de rechazo que conciernen al cumplimiento y subsanabilidad de requisitos habilitantes, se sujetaran a lo establecido en el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2017, el cual fue adicionado y modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

CAPÍTULO 7

7. DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

7.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del pliego de condiciones electrónico, el complemento del mismo y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta, el pliego de condiciones electrónico y su complemento formarán parte integral del contrato a celebrar.

Durante la ejecución del contrato, la Secretaría de Educación del Distrito en cumplimiento de sus funciones administrativas y responsabilidad social, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

7.2 PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse en el SECOP II en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** en caso de que el adjudicatario sea persona natural o jurídica y de quince (15) días hábiles en caso de que sea unión temporal o consorcio, una vez se encuentre listo para su suscripción.

Si el adjudicatario injustificadamente no firma el contrato dentro del plazo fijado, la Secretaría de Educación del Distrito podrá, previo concepto de la dependencia de origen de la necesidad, optar por: abrir una nueva convocatoria o adjudicar dentro de los quince (15) días calendario siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta según los criterios de calificación del presente pliego de condiciones.

La no firma del contrato por parte del adjudicatario, dará lugar a que la Secretaría de Educación del Distrito declare el siniestro y haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía. (Art. 30, Numeral 12 Ley 80/93).

7.3 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado o su apoderado. Las personas jurídicas extranjeras, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente.

En el caso de la presentación conjunta de la propuesta con uno o más extranjeros, el contrato deber ser firmado por el representante legal en Colombia de cada integrante extranjero del consorcio o el representante o mandatario común del consorcio o unión temporal. Para tal efecto deberán ser presentados los documentos que demuestren la representación y las respectivas autorizaciones de las juntas directivas u organismos competentes, si de acuerdo con los estatutos de la sociedad, el representante legal necesita de esa autorización.

7.4 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado una vez las partes lo firmen. El contrato requiere para su ejecución, la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de presentación y aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal.

7.4.1 DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario deberá allegar la siguiente documentación a efectos de suscribir el respectivo contrato a que hubiere lugar:

- ✓ Formato Único de Hoja de Vida del DAFP para persona jurídica, al cual se anexarán los documentos soporte de la información que se registre.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.

- ✓ Verificación de la definición de la situación militar del contratista persona natural y representante legal del contratista persona jurídica (cuando aplique).
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato.
- ✓ Autorización firmada el representante legal y cada uno de los integrantes del equipo de interventoría, para poder realizar la consulta de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta)
- ✓ En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.
- ✓ Antecedentes de la Personería, Contraloría, Policía, Procuraduría.
- ✓ Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria.

El proponente debe indicar los siguientes datos:

1. Banco donde tiene la cuenta
2. Sucursal
3. Tipo de cuenta bancaria
4. Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)
5. Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.
6. Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en caso de ser adjudicada la convocatoria a una persona natural o un consorcio o unión temporal integrado por personas naturales, al momento de la firma del contrato, dichas personas deberán presentar el certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

NOTA: Documentos sin los cuales no podrá suscribir el respectivo contrato: De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización de los contratos y de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado la Secretaría de Educación, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta según los criterios de calificación del presente pliego de condiciones.

7.5 CONDICIONES CONTRACTUALES

7.5.1 INICIACIÓN

La orden de inicio será impartida por el supervisor o interventor, según sea el caso, con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de ejecución y de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se debe suscribir el acta de inicio en el formato diseñado por la SED para tal fin (Código de Formato: SDC- IF03).

7.5.2 GARANTÍAS CONTRACTUALES

El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO**, con NIT. 899.999.061-9, Dirección Avenida el Dorado No. 66-63, teléfono 3241000, y como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación; opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en el pliego de condiciones:

- ➢ Contrato de seguro contenido en una póliza.
- ➢ Patrimonio autónomo.
- ➢ Garantía Bancaria.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría de Educación del Distrito. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

La garantía deberá constituirse y allegarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y deberá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos:

Amparo	Valor / Porcentaje	Vigencia	Justificación
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal *(Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)*	20% del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más.	Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la SED de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales *(núm. 4 del Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)*	15% del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres años más.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a SED de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
Calidad del servicio *(núm. 6 del Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)*	20% del valor total de contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más.	El amparo de calidad del servicio cubrirá a la SED de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de la ejecución del contrato, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato
Garantía de Calidad de los Bienes (*Art 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)*	20% del valor total de los bienes.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más.	El amparo de calidad de los bienes cubrirá a la SED de la mala calidad de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento del contrato.
Amparo de repuestos y accesorios	10% del valor total de contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más	El amparo de repuestos y accesorios cubrirá a la SED en el correcto funcionamiento con posterioridad a partir de la entrega y recibo a satisfacción, instalación y puesta en funcionamiento de los respectivos bienes, según fuere el caso.
Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual (*Art. 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015)*	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, la suficiencia de esta garantía será del 5% del valor total del contrato toda vez que el valor del contrato es superior a 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo **setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.**	Por el plazo de ejecución del contrato	La SED requiere exigir esta póliza que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, asimismo, cubrir a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del futuro contratista.

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. **PARÁGRAFO 2º**: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 3º**: El contratista autoriza a la SED, para que con cargo a las sumas que esta adeude y si a ello hubiere lugar, se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por alguna circunstancia el contratista no lo constituyere, dentro del contexto que corresponda. **PARÁGRAFO 4º**: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 5º**: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO 6º**: El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo di puesto para el nuevo valor del contrato.

7.5.3 SUPERVISIÓN - INTERVENTORÍA

De conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 330 de 29 de febrero de 2008, la Secretaría de Educación del Distrito, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral.

Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de una supervisión o una interventoría, esto con el fin de dar cumplimiento a la constitución política de Colombia, a las normas que rigen la contratación estatal y a los manuales establecidos por la SED.

Teniendo en cuenta las características del objeto del contrato, la interventoría será la encargada de vigilar el desarrollo, ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y hará cumplir las disposiciones de la SED y demás normas legales, de acuerdo con las especificaciones del contrato y el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED (o el documento que se lo reemplace).

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece:

> *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades Públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".*
>
> *"La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría."*

Por lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito contratará la interventoría para la ejecución del proyecto. Teniendo en cuenta que se requiere realizar en general el seguimiento y vigilancia en los campos técnico, administrativo, legal, financiero, de riesgo, contable, jurídico, sobre el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso de selección, y que la SED no cuenta con el personal suficiente para desempeñar todas estas labores, se requiere la contratación de una interventoría **INTEGRAL** para la ejecución del contrato.

La interventoría será ejercida por la persona natural o jurídica que resulte adjudicataria resultado del respectivo proceso de selección de contratistas adelantado por concurso de méritos, lo cual será oportunamente informado al contratista. El interventor cumplirá con las obligaciones previstas en el Manual de Interventoría de la SED, adoptado mediante Resolución 1333 del 30 de junio de 2014 y sus respectivas modificaciones o adiciones, el pliego de condiciones y el contrato. En ningún caso el interventor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del

contrato suscrito entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

La interventoría a cargo de la persona natural o jurídica que fuere contratada por la Secretaría de Educación del Distrito para desarrollar esta actividad tendrá como obligaciones, además de las que determine la ley y los respectivos reglamentos, las siguientes:

- Vigilar, controlar y hacer seguimiento al cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el Interventor.
- Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la SED.
- Exigir al Interventor ejecución idónea y oportuna del contrato.
- Autorizar los pagos al contratista e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.
- Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.
- Dar aplicación a la Resolución No. 2361 de 2018, emanada de la Secretaría de Educación del D.C.
- Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento 10 – 03 – PD – 003, implementado mediante Resolución 4301 del 04 de noviembre de 2008
- El interventor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Verificar que el contratista cumpla con los ofrecimientos de su propuesta, entre otros, los elementos de calidad técnica, precio, apoyo a la industria nacional y trabajadores con discapacidad.

NOTA: Las obligaciones de la interventoría se determinarán dentro del respectivo proceso de selección de contratistas por concurso de méritos, sumadas a las señaladas en el Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito y las contenidas en el presente proceso de contratación.

PARÁGRAFO 1: En el mismo sentido deberá atender a lo establecido en la Ley 789 de 2002 en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en lo relativo a la autorización de los pagos o de solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, el interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto pagado y las sumas que debieron ser cotizadas.

En el evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el interventor, deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación a fin de retener las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación. La Dirección Financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.

PARÁGRAFO 2: El interventor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a la SED de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

PARÁGRAFO 3: El interventor verificará que la Entidad ante la cual se constituyó la fiducia o el patrimonio autónomo irrevocable, de cumplimiento a los postulados de la Ley 1712 de 2014 "Ley de transparencia", específicamente a lo preceptuado en el artículo 9° información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligatorio.

PARÁGRAFO 4: La interventoría verificará que la Entidad y el Contratista cumplan con las obligaciones referentes al control social y rendición de cuentas y, en general, con todas aquellas relacionadas con la aplicación de los preceptos de Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia".

7.5.4 MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO podrá imponer una multa diaria equivalente al **PUNTO UNO POR CIENTO (0,1%)** del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el **DIEZ (10%)** del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. PARÁGRAFO 1°: La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. PARÁGRAFO 2º: El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

7.5.5 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de clausula penal pecuniario como estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato. En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, la Secretaría la hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el contratista y la SED, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho de defensa y al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en la SED, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO 1°: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO 2º: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA.

7.5.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que la modifican, adicionen o complementan, de las normas que regulan la prestación de los servicios tecnológicos, que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del Estudio Previo y sus anexos y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el Contratista asume, entre otras, las siguientes:

7.5.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones. Así mismo se debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión a modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto.

2. Acatar la Constitución Política, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás normas pertinentes.

3. Cumplir y mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta, para lo cual deberá mantener fijos los precios unitarios de la propuesta final.

4. Ejecutar el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa y sin subordinación frente a la SED, por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y la entidad.

5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esto hubiere lugar.

6. Informar oportunamente a la SED a través del supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato y/o generar las recomendaciones y sugerencias para el mejoramiento continuo de los procesos.

7. Entregar al supervisor del contrato los informes, conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo de este contrato dentro de los términos establecidos.

8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría de Educación del Distrito, por conducto de los funcionarios que ejercerán el control de la ejecución.

9. Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el contratista mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por el contratista o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

10. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

11. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

12. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

13. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

14. Respetar la política medioambiental de la SED, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales

15. No acceder a peticiones ni amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún hecho o acto, debiendo informar inmediatamente, a la Secretaría de Educación D.C, por conducto del funcionario responsable del control de ejecución, la ocurrencia de tales peticiones o amenazas deberán ser comunicadas a las autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

16. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de

conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, artículo 23.

17. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

18. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato; por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a esta Secretaría. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.

19. Suscribir el comprobante de traslado o salida (inventario) de los elementos entregados (en el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al CONTRATISTA), documento al cual deberá anexar la solicitud del supervisor y copia del contrato. A la terminación del plazo pactado el Contratista entregará los bienes a la entidad a través del comprobante de reintegro que opere en la Entidad, para obtener el certificado de recibo a satisfacción, documento que deberá anexarlo al informe final del contrato como requisito para tramitar la aprobación del último pago.

20. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST); respetar la política de Seguridad y Salud de la SED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.

21. Asistir a las reuniones organizadas por la entidad con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento del presente contrato.

7.5.6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Acatar Cumplir a cabalidad todas y cada una de las obligaciones establecidas para cada una de las etapas del contrato, (Periodo de empalme, Periodo de Operación y Periodo de entrega) en los términos y condiciones detallados en el "ANEXO TECNICO DC-MS 2021", y demás anexos que hacen parte integral del contrato a suscribir.

2. Proveer el equipo de trabajo mínimo requerido acorde a los perfiles, competencias y porcentaje de dedicación solicitados por la SED en el "APÉNDICE 5 PERFILES", así como en el "ANEXO TECNICO DC-MS 2021".

3. Administrar, operar y monitorear el hardware y software operativo de los servidores de la infraestructura de Datacenter de la SED. Los servicios ofrecidos deberán garantizarse para los servidores existentes y se extenderán para aquellos que se adquieran mientras se encuentre vigente el contrato.

4. Desarrollar las actividades propias de la gestión y operación de las plataformas y dar soporte a nivel de hardware y sistema operativo para cada una de las máquinas administradas, generando y documentando (en medio magnético e impreso) los procedimientos y/o actualizándolos cuando sea necesario.

5. Disponer en la infraestructura de almacenamiento de la SED, de un espacio para almacenar toda la documentación del contrato, incluidos los manuales técnicos, funcionales, entre otros. Es responsabilidad del CONTRATISTA adelantar dicha documentación conforme con las políticas y normatividad de gestión documental existente al interior de la Entidad.

6. Diagnosticar y solucionar los problemas asociados a cada máquina y servicio, documentando el escalamiento cuando sea necesario, actualizando las respectivas bitácoras que se deben establecer para cada servidor y servicio.

7. Instalar, configurar y actualizar el software base (sistema operativo, actualizaciones, parches, nuevos programas, versiones) en los servidores, presentando previamente la programación para su aprobación por parte de la Oficina Administrativa de REDP y llevando el control del software instalado en cada uno de estos.

8. Migrar los datos de los equipos existentes hacia otros (tales como servidores) para redistribución de servicios, de acuerdo con los cambios aprobados por la Oficina Administrativa de REDP. En caso de tratarse de equipos que se adquieran durante la ejecución de contrato (tales como ampliación de almacenamiento de la SAN o una nueva solución de backup), apoyará y acompañará al proveedor de la solución en dicha migración.

9. Aplicar los procedimientos de respaldo y recuperación de datos de acuerdo con las políticas definidas y acordadas con la Oficina Administrativa de REDP, llevando los informes de control de las copias de respaldo de los datos e información definidos y acordados con la Oficina Administrativa de REDP, administrando los medios de almacenamiento.

10. Realizar al menos una auditoria de backup durante la vigencia del contrato, con sus planes de restauración, de acuerdo con los planes de contingencia definidos y acordados con la Oficina Administrativa de REDP.

11. Administrar y gestionar los monitoreos de cada máquina y servicio, reportando a la supervisión del contrato la disponibilidad diaria y consolidada mensual de los servidores y los servicios.

12. Administrar de forma centralizada el servicio de DNS de la SED, definiendo políticas y estándares para su gestión.

13. Programar y acompañar los mantenimientos preventivos de hardware y software para los servidores.

14. Implementar políticas de seguridad a nivel de máquina, de las plataformas o sistemas operativos existentes y de los usuarios de los servicios implementados, entregando mensualmente informes de vulnerabilidad de los servidores administrados.

15. Mantener actualizadas las hojas de vida de la infraestructura de servidores del Datacenter, documentando la configuración de las máquinas.

16. Diligenciar la bitácora diaria de control de operación de hardware y software.

17. Realizar y mantener el inventario de caracterización de los servidores, los servicios, los procesos y procedimientos administrados en la Datacenter de la SED.

18. Actualizar, organizar y mantener la documentación de la información relacionada con la administración y operación del Data Center, siguiendo los lineamientos propuestos por EL CONTRATISTA y aprobados por la supervisión o interventoría y la SED. Dicha documentación debe actualizarse durante el periodo de ejecución del contrato con las novedades y entrada en operación de nuevos servicios y entregarse una vez finalizada la ejecución del contrato a la OAREDP de la SED.

19. Administrar y gestionar los mantenimientos a los equipos de respaldo eléctrico y ambiental, incluyendo componentes adicionales que puedan ser instalados durante la vigencia del contrato.

20. Realizar el diagnóstico, análisis y propuesta del plan de mejoramiento de la administración de la infraestructura tecnológica actual del Datacenter, de la implementación de nuevos servicios y de la actualización de la plataforma existente. Para la implementación de las recomendaciones, se coordinará con la SED, definiendo la estrategia y los planes de acción requeridos.

21. Presentar el plan de trabajo y los informes de avance que se acuerden con la SED, para facilitar el seguimiento al contrato.

22. Apoyar con los ingenieros del equipo de trabajo, el análisis de las nuevas tecnologías que proyecte adquirir la SED y generar un informe de recomendaciones técnicas.

23. Proponer y acordar con la SED las políticas de acceso del personal externo al datacenter y responsabilizarse de su cumplimiento.

24. Realizar el estudio de los requerimientos de la implementación de los nuevos servicios para verificar el impacto sobre la plataforma de operación en general y sobre la red de conectividad en particular.

25. El CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura y logística necesaria para realizar la entrega de los repuestos y/o materiales solicitados a través del software de administración de los servicios de atención y soporte a los usuarios finales en cada una de las ubicaciones de la SED dentro del tiempo establecidos cumpliendo los ANS.

26. Asumir y garantizar el cumplimiento de todas las actividades requeridas para prestar el servicio de soporte técnico (soporte de plataforma, mantenimiento correctivo, preventivo, suministro de materiales y repuestos) y servicio de atención para apoyo a proyectos especiales de la SED.

27. Realizar la prestación del servicio de resolución de incidentes, requerimientos y/o consultas, reportados por los usuarios y relacionados con la afectación a la operación de la plataforma tecnológica de la SED

28. Garantizar la realización de las actividades correspondientes de registro, medición de los niveles de servicio y operación señalados en el "APÉNDICE 5 PERFILES" y en el "ANEXO TECNICO DC-MS 2021" pactados con la SED.

29. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. Entregar los elementos de bioseguridad necesarios al personal para la prestación del servicio, con el fin de prevenir y evitar la propagación del Coronavirus COVID-19.

30. Adicionalmente, y conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020, el contratista debe:

    a. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato como **mínimo el 10% de mujeres** dentro del total del personal no verificable, en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020. El cumplimiento de esta obligación **EXCLUYE** el personal que el proponente ofrece para el factor de ponderación calidad técnica del numeral 5.1.5. PERSONAL FEMENINO Y/O MADRES CABEZA DE FAMILIA (10 PUNTOS)

    b. Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, bimensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.

    c. Registrar las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.

    d. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

    e. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

31. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

32. Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato.

33. El contratista deberá aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio: Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos, Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.

    Parágrafo 1. La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

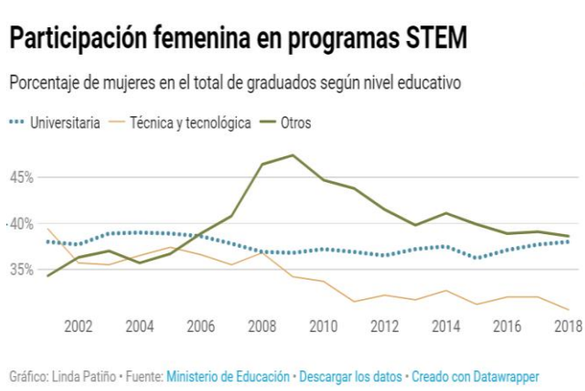
34. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

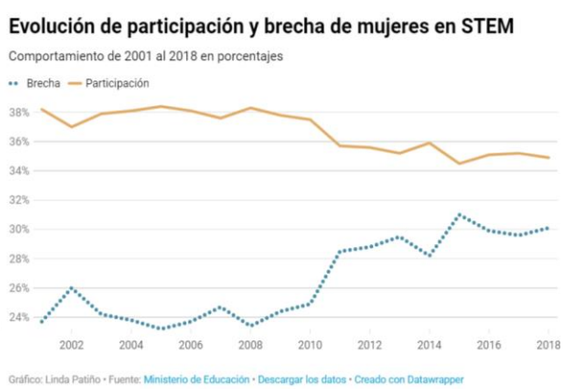
Sin perjuicio de dar cumplimiento a lo estipulado en la circular conjunta No. 0013 de 15 de abril de 2021, a través del cual la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, establece los Lineamientos a que hace referencia el Decreto Distrital No. 332 de 2020: "*Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital*" *y tiene por objeto "Incorporar medidas afirmativas que promuevan la participación de las mujeres en la ejecución de los contratos y convenios celebrados por el Distrito Capital, como una herramienta de generación de ingresos para las mujeres, orientada a la reducción de su pobreza monetaria y a la implementación progresiva de una estrategia de contratación pública que propenda por el reconocimiento social y económico del trabajo de las mujeres y su acceso a las oportunidades económicas en condiciones de equidad".*

Para ello, el artículo 3º del decreto en mención estableció un porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos y convenios que celebren las entidades y organismos distritales regidas por el estatuto general de la contratación de la administración pública.

Así mismo señala en el artículo tercero, excepcionalmente: "*Si la entidad u organismo distrital concluye que por la especificidad de ciertos contratos no es posible cumplir con los porcentajes en las fechas indicadas, deberá incluir en los respectivos pliegos de condiciones y estudios previos esta observación, justificando técnicamente las razones por las cuáles no es posible cumplir la meta".*

Por lo anterior y dada la especificidad de este proceso, donde históricamente para su ejecución la participación del personal femenino ha sido inferior al 7%; teniendo en cuenta que los bienes y servicios entregados por el contratista deben cumplir con niveles desempeño los cuales requieren de personal con una trayectoria de conocimientos y experiencia ya consolidada, y que esta ha sido ejercida y apropiada principalmente por personal masculino; teniendo en cuenta que la tendencia de participación de personal femenino interesado en estas especialidades cada vez es menor (ver gráficas); La SED considera que para el proyecto aún no es posible cumplir con los rangos de participación establecidos en el Decreto 332 de 2020; sin embargo, con el fin de avanzar en el cumplimiento de lo señalado en el mencionado Decreto y de promover una mayor participación de personal femenino **se solicitara que el 10% del personal presentado para la ejecución del contrato sean mujeres,** así mismo se estimulará esta participación a través de los puntajes asignados en los factores de ponderación del proceso para personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.





Enlace: https://www.eltiempo.com/tecnosfera/novedades-tecnologia/cifras-de-mujeres-en-ciencia-y-tecnologia-en-educacion-en-colombia-412200

- Según el Informe de "El empleo y las cualificaciones profesionales en la industria de las TIC" a partir de microdatos de la EPA año 2015 en España del total de empleados laborando en áreas de las TIC, el 19% corresponde a la participación de la mujer.

Distribución de los profesionales TIC según género en España:

Hombre	563.049	81,0%
Mujer	132.052	19,0%
Total	695.101	100,0%

Fuente: Informe "El empleo y las cualificaciones profesionales en la industria de las TIC" a partir de microdatos de la EPA 2015. Enlace:https://www.infoempleo.com/guias-informes/empleo-itmujeres/mercado-laboral/demanda-mujeres-it.html

- Según el DANE dentro de la población ocupada por máximo nivel educativo según sexo, para el periodo 2018 a 2019, del total de mujeres ocupadas el 11% corresponde a las que cuentan con un nivel educativo profesional (Educación superior)

Ocupación según nivel educativo (I)

Población ocupada por máximo nivel educativo según sexo
Total nacional
Periodo 2018-2019
Cifras en miles

Sexo	Máximo nivel educativo	2018	2019	% 2019
Hombre	**Total Hombres**	**13.131**	**13.063**	**100,0%**
	Ninguno	2.283	2.179	16,7%
	Educación básica primaria	3.388	3.257	24,9%
	Educación básica secundaria	767	788	6,0%
	Educación Media	4.244	4.332	33,2%
	Educación técnica profesional y tecnológica	1.160	1.175	9,0%
	Educación superior	887	908	7,0%
	Postgrado	399	423	3,2%
Mujer	**Total Mujeres**	**9.326**	**9.224**	**100,0%**
	Ninguno	1.101	997	10,8%
	Educación básica primaria	1.846	1.747	18,9%
	Educación básica secundaria	483	466	5,1%
	Educación Media	3.180	3.253	35,3%
	Educación técnica profesional y tecnológica	1.279	1.287	14,0%
	Educación superior	1.003	1.015	11,0%
	Postgrado	433	459	5,0%

Fuente: DANE - GEIH, 2019

Enlace: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/genero/informes/Informe-participacion-mujer-mercado-laboral.pdf

Por lo anterior y dada la especificidad de este proceso, donde históricamente para su ejecución la participación del personal femenino ha sido inferior al 10%; teniendo en cuenta que los bienes y servicios entregados por el contratista deben cumplir con niveles desempeño los cuales requieren de personal con una trayectoria de conocimientos y experiencia ya consolidada en el mercado, y que ésta ha sido ejercida y apropiada principalmente por personal masculino; la SED considera que para el proyecto aún no es posible cumplir con los rangos de participación establecidos en el Decreto 332 de 2020; sin embargo, con el fin de avanzar en el cumplimiento de lo señalado en el mencionado Decreto y de promover una mayor participación de personal femenino se solicita que sea igual o superior al 10% del personal presentado para la ejecución del contrato sean mujeres.

Otros enlaces consultados:

https://www.semana.com/tecnologia/articulo/mujeres-en-el-sector-tecnologico-en-colombia-no-son-mas-del-30/202146/

https://acis.org.co/portal/content/noticiasdelsector/en-colombia-s%C3%B3lo-el-30-de-las-mujeres-se-desempe%C3%B1an-en-el-sector-tecnol%C3%B3gico.

7.5.6.3 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

1. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (AFP, EPS, ARL) del personal contratado para la ejecución del contrato.

2. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

3. Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo a los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato.

4. Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio:

    a. Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente.

    b. Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia.

Parágrafo 1. La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "*Artículo 2.2.4.6.28. Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.*"

7.5.6.4 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN Y CONTAGIO POR INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA CAUSADA POR EL SARS-COV-2 (COVID-19)

1. Los costos de implementación del protocolo de bioseguridad – PAPSO, en los que incurra el contratista, que no correspondan a las demás obligaciones a su cargo previstas en el contrato derivado del presente proceso y que no sean cubiertas por terceros como la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) o las garantías de seguro, que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, están incluidos y reconocidos en la administración del proyecto.
2. El contratista debe adoptar, adaptar e implementar las normas de la Resolución 0666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y su anexo técnico de protocolo de Bioseguridad para la prevención de la trasmisión de COVID-19 19 o la normativa que se encuentre vigente al inicio de la ejecución de la obra.
3. El contratista debe adoptar, adaptar e implementar el Protocolo General de Bioseguridad para Hacer Frente a la Pandemia Ocasionada por el Coronavirus Covid-19 para los Niveles Central y Local de la Secretaría de Educación del Distrito, optado por la resolución 809 del 22/05/2020.
4. El contratista debe adaptar su protocolo de bioseguridad, prevención y promoción para la prevención del Coronavirus COVID-19 en las zonas de influencias de los proyectos en ejecución y el mismo debe estar articulado con los sistemas de seguridad y salud en el trabajo.
5. El contratista debe tener en cuenta para la estructuración del protocolo la circular 001 del 11 de abril de 2020 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo sobre las orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-COV-2 (COVID-19)
6. En cumplimiento de la Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020, emitida por el Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social, y Ministerio del Trabajo, o la norma que la reemplace, modifique o ajuste, el contratista deberá presentar, actualizar, ajustar y/o complementar los protocolos de bioseguridad necesarios para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19. Así mismo, deberá gestionar oportunamente la aprobación de dichos protocolos según lo disponga la normatividad vigente durante la ejecución del proyecto, ante las entidades competentes.
7. El contratista debe realizar, con apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, las adaptaciones correspondientes a las actividades, definiendo las deferentes estrategias que

garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

8. El contratista debe adoptar, adaptar e implementar las normas de la circular 001 del 24 de mayo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y su anexo técnico de protocolo de Bioseguridad para la prevención de la trasmisión de COVID-19.
9. El contratista debe tener en cuenta los lineamientos y disposiciones de las autoridades nacionales y locales para la atención y prevención del COVID-19 en el período de aislamiento preventivo ordenado por el Gobierno Nacional.
10. El contratista debe Implementar las recomendaciones conforme a las circulares, lineamientos, resoluciones, decretos y toda la normatividad expedida por el Gobierno nacional a las condiciones y necesidades de cada uno de los proyectos; garantizando la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas, autoridades, personal de interventoría, supervisión y demás personas que estén presentes en los frentes de obra u operación de los proyectos.
11. El contratista debe articular con la administración municipal, la secretaría distrital de salud o la entidad que haga sus veces y las ARL, en el ámbito de competencia de cada uno, las acciones a implementar, así como recibir observaciones y sugerencias para su debida ejecución.
12. El contratista debe reportar a la SED y a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.
13. El contratista r debe Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVIO-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas y comunidades alrededor de los proyectos.
14. El contratista debe revisar, asesorarse y apoyarse en la ARL en materia de identificación de peligro, evaluación y valoración del riesgo y en las EPS en lo relacionado con el desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la salud.
15. El contratista debe solicitar el acompañamiento de la ARL para verificar el cumplimiento de las medidas y acciones adoptadas en su proyecto.

7.5.6.5 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD – PAPSO

Con el objetivo de cumplir con el protocolo de bioseguridad se solicita al contratista cumplir con los requerimientos mínimos nombrados a continuación:

AYUDANTE DE DESINFECCIÓN	
Persona encargada de realizar desinfección en los diferentes puntos de ingreso a las obras de mantenimiento, desinfección de Baños de uso exclusivo para las obras de mantenimiento, pasillos, lockers, pisos, paredes, puertas, mesas, escritorios, perillas de puertas, tableros y demás áreas comunes, desinfección de calzado de personal de obra de mantenimiento, lo cual se realizara por medio de un equipo de fumigación con una dosificación de amonio cuaternario de cuarta generación de 5 mililitros por cada litro de agua 2 veces al día (ingreso y salida). Persona encargada de toma de temperatura al ingreso y salida del personal requerido para la intervención de las obras (Al iniciar y al finalizar la jornada).	

LAVADO DE MANOS (LAVAMANOS, JABÓN LÍQUIDO Y RESPECTIVO DISPENSADOR)		
Lavado de manos mínimo cada 3 horas, al iniciar y terminar la jornada de trabajo o cada labor, cuando las manos están contaminadas por secreción respiratoria, después de toser, estornudar; antes y después de ir al baño o estén visiblemente sucias. Secado con toallas de un solo uso (personal de cada trabajador), evitar tocarse la cara o la nariz.		

TAPABOCAS	
Estos elementos que cubren de manera exclusiva la nariz y boca de las personas reducen la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de la otra persona. Elementos necesarios y de uso obligatorio en las obras de la SED, objetivo mitigar el contagio en el lugar de las obras a ejecutar.	

GUANTES DE NITRILO	
Estos elementos que cubren de manera exclusiva las manos de uso personal estos se deben cambiar periódicamente, reducen la probabilidad de contacto. Elementos necesarios y de uso obligatorio en las obras de la SED, objetivo mitigar el contagio en el lugar de las obras a ejecutar.	

DISPENSADORES GEL ANTIBACTERIAL	
La utilización periódica del gel antibacterial reduce la probabilidad de contagio, junto a este elemento se debe implementar los dispensadores con el objeto de mitigar el contacto de varias personas de las obras sobre un mismo elemento de uso obligatorio y diario.	

ALCOHOL	
La utilización periódica del alcohol como desinfectante reduce la probabilidad de contagio, la utilización de este fuera y dentro del sitio de trabajo y las instalaciones de la SED.	

CRETAS-VISORES	
Estos elementos que cubren de manera total la cara de las personas reducen la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de la otra persona. Elementos necesarios y de uso obligatorio en las obras de la SED, objetivo mitigar el contagio en el lugar de las obras a ejecutar.	

HIPOCLORITO DE SODIO	
La utilización periódica del hipoclorito de sodio como desinfectante reduce la probabilidad de contagio, para la utilización de este dentro del sitio de trabajo y las instalaciones de la SED.	

CAMILLAS DE EMERGENCIA PARA PRIMEROS AUXILIOS - PLÁSTICA.	
Disponibilidad de la camilla plástica en los diferentes sitios de obras y en las instalaciones de la SED.	

BOTIQUINES TIPO B, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Disponibilidad del BOTIQUINES TIPO B, de conformidad con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo en los diferentes sitios de obras de la SED.	

LAVAMANOS DE ACCIONAMIENTO PEDAL	
Disponibilidad de Lavamanos de accionamiento pedal en los diferentes sitios de obras de mantenimiento en las instalaciones de la SED, con el objetivo de realizar lavado de manos periódico en el lapso de labores de obra en las instalaciones de la SED.	

EQUIPO DE FUMIGACIÓN DE ESPALDA	
Disponibilidad de Equipo de fumigación de espalda en los diferentes sitios de obras de mantenimiento en las instalaciones de la SED, con el objetivo de realizar desinfección de las diferentes áreas de trabajo y áreas directamente afectadas en el lugar del trabajo esto se debe realizar periódicamente durante el lapso de labores obra en las instalaciones de la SED.	

CANECAS DE PEDAL PARA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	
Disponibilidad de Canecas de pedal para disposición de residuos en los diferentes sitios de obras y las instalaciones de la SED, con el objetivo de mantener el orden y aseo en los diferentes puntos intervenidos de las instalaciones de la SED.	

OVEROL DE BIOSEGURIDAD	
Disponibilidad de Overol de bioseguridad, para persona encargada de fumigación y desinfección de las áreas de trabajo, trabajadores, y persona encargada de la toma de temperatura.	

TERMÓMETRO INFRARROJO EN LA ENTRADA DE OBRA	
Disponibilidad de Termómetro infrarrojo en la entrada de obra, con el objetivo de verificar la temperatura con la cual ingresan los trabajadores a las instalaciones, control de temperatura diario y periódicos dentro de la obra y de las sedes de la SED.	

7.5.6.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos oportunamente acordes con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte de la SED con visto bueno e informe del supervisor y/o Interventor.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad destinadas a mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia por la enfermedad COVID-19, según lo establezca las medidas adoptadas por el gobierno Nacional o Distrital
7. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.
8. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto Distrital 332 de 2020.
9. Presentar semestralmente a la Secretaría Distrital de la Mujer el reporte de información del cumplimiento de las medidas establecidas en el artículo 3º del Decreto Distrital 332 de 2020 según los lineamientos y la matriz expedida por dicha Entidad.
10. Efectuar la liquidación del contrato dentro de los términos previstos por la Entidad.

7.5.7 OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES

7.5.7.1 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la Secretaría de Educación del Distrito, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o de la subcontratación. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y la Secretaría de Educación del Distrito, por lo cual el contratista será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad.

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Secretaría de Educación del Distrito o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

7.5.7.2 DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

7.5.7.3 COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Contratista se compromete y obliga con la Secretaría de Educación del Distrito a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

7.5.7.4 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con la Secretaría de Educación del Distrito a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

2. Dar aviso inmediato a la Secretaría de Educación del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento.

7.5.7.5 PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG)

El contratista tiene la obligación en relación con las mujeres contratadas de evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

7.5.7.6 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD:

Al contrato le son aplicables la **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN UNILATERALES** y **CADUCIDAD**, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en particular, los Artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y que evidencie pueda conducir a su paralización, o cuando incurra en los causales previstas en el Artículo 5º numeral 5º de la Ley 80 de 1993, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D.C., por medio de resolución motivada debidamente ejecutoriada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, en desarrollo de lo previsto en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. Los hechos sujetos a comprobación de las causales de caducidad serán establecidos unilateralmente por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. Ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO procederá a la liquidación del contrato y hará efectiva la garantía a que hubiere lugar, las multas que se hubieran impuesto y se hallen pendientes de pago, así como la sanción penal pecuniaria correspondiente.

7.5.7.7 LIQUIDACIÓN

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

7.5.7.8 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ni entre el personal que llegare a utilizar el CONTRATISTA y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. El personal que requiriere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO la información que se requiera.

7.5.7.9 PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

7.5.7.10 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de la SED, acorde a lo consagrado en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el Art. 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el Art. 30 de la Ley 23 de 1982.

7.5.7.11 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato. Asimismo, todos los documentos e información que se produzca en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, en consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

7.5.7.12 OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

El contratista en cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato.

7.5.7.13 CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el pago por parte de la SED.

7.5.7.14 IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

Cuando el CONTRATISTA deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá o la normatividad vigente sobre el particular.

7.5.7.15 EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial.

7.5.7.16 DISPOSICIONES LEGALES

Le serán aplicables a este contrato las disposiciones legales establecidas en la Ley 80 de 1993, que regula la contratación estatal y las normas que las adicionen y complementen.

7.5.7.17 DOMICILIO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales se fija como domicilio del contrato la ciudad de Bogotá D.C. y el lugar de ejecución las Sedes Educativas, Administrativas y Sede Central de la Secretaría De Educación Del Distrito.

7.5.7.18 GASTOS

Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de las garantías, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

7.5.7.19 IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. Asimismo, el CONTRATISTA declara **que asume el riesgo cambiario (TRM)** y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

7.5.7.20 ESTAMPILLA

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: Corresponde al **Contratista** el pago de: **a)** El **1.1%** por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, **b)** El **0.5%** del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y **c)** El **2%** del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

7.5.7.21 DERECHOS DE AUTOR

La Secretaría de Educación del Distrito para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos.

La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría de Educación del Distrito.

CAPÍTULO 8

8. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

La distribución de los riesgos en la contratación estatal, regulada por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 que indica que en los estudios previos y en los pliegos de condiciones deben incorporarse el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, es otro elemento de utilidad para determinar la relación costo-beneficio que obtiene la administración.

Se incluirán únicamente aquellos riesgos previsibles, los cuales pueden ser sujeto de asignación, y su incidencia e impacto pueden ser clasificados de acuerdo con la categoría e impacto del mismo (Riesgo extremo, Riesgo alto, Riesgo Medio y Riesgo bajo). Para determinar el tipo de riesgo se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en el documento CONPES No. 3714, versión aprobada el 1 de diciembre de 2011.

Finalmente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que refiere a evaluación del riesgo la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, anexo al presente documento. **ANEXO 7 ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO,** tipificación, estimación, asignación, análisis del riesgo y forma de mitigarlo.

Aprobó: Elda Francy Vargas Bernal – Ordenadora del Gasto (E)
Revisó y Aprobó: Elda Francy Vargas Bernal - Directora de Contratación
Revisó y Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla - Jefe de la Oficina de Apoyo Precontractual
Revisó y Aprobó: Wilson Adiel Rodriguez Rodriguez – Jefe de la Oficina Administrativa de REDP
Proyectó: Johan Alberto Rodríguez Hernández – Abogado Contratista Oficina de Apoyo Precontractual