ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Procesos de Selección
(Licitación pública)

Fecha de Elaboración: junio de 2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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; como apoyo transversal para el cumplimiento de este propósito se encuentra en la estructura organizacional, la OAREDP, quien a través del proyecto de CONECTIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TI busca Administrar la plataforma tecnológica del Centro de Gestión y centro de cómputo, y brindar servicio de la mesa de ayuda y suministro de bolsa de repuestos y periféricos para los equipos de cómputo de la SED.

Atendiendo lo establecido en el Artículo 39, del Decreto 330 de 2008 *" Por el cual se determinan los objetivos, la estructura y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito y se dictan otras disposiciones",* la Oficina Administrativa de REDP tiene, entre otras, las siguientes funciones: *"C. Identificar los avances tecnológicos en infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, evaluar su impacto en la SED y efectuar las recomendaciones pertinentes." ," F. Prestar el soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e infraestructura de comunicaciones, de aplicaciones, software y sistemas de información de la Secretaría de Educación.","H. Controlar y realizar seguimiento a la funcionalidad de los sistemas de información y sus bases de datos, garantizando la integridad, seguridad y calidad de la información.","L. Desarrollar la gestión necesaria para el óptimo y adecuado funcionamiento de la REDP y de los sistemas de redes y comunicaciones manejados por la SED."* para el año 2020 se identificaron áreas de oportunidades en la prestación del servicio de mesa de soluciones TIC, y como acciones de mejoramiento continuo se integró la prestación del servicio de Mesa de Soluciones TIC con el Servicio de Datacenter logrando unificar los procesos del marco de referencia ITIL. Para lo cual se estableció un plan de administración integral y fortalecimiento de la plataforma tecnológica en el marco de la normatividad legal vigente y las buenas prácticas de tecnología para soportar los procesos de la entidad en cumplimiento de la misión institucional, puesto que el sector educación asume un papel preponderante en el sistema de ciencia, tecnología e innovación y en la construcción de la visión social, cultural, económica y productiva como parte integral del compromiso del plan sectorial de educación "*Hacia una Ciudad Educadora*".

Así mismo con la experiencia del outsourcing a contratar y los ingenieros de la OAREDP se conforma un equipo de trabajo que apoya la implementación de la nueva estrategia y la transformación tecnológica de la entidad, apalancando las fases de apropiación de sistemas de información, gobierno de datos, desarrollo e implementación de sistemas de información, consolidación de datos y finalmente, contar con todos los elementos para analítica de datos, que garantice la toma de decisiones basadas en datos, en procura de mejorar la calidad de la educación, cerrando cada vez más la brecha digital.

Teniendo en cuenta que las tecnologías de la información y la comunicación –TICs, permiten a estudiantes, docentes y administrativos acercar sus conocimientos a un mundo cada vez más globalizado y digital, permitiendo disminuir la brecha tecnológica con mayor atención en el proceso de enseñanza aprendizaje, por lo cual la OAREDP como responsable del proceso de gestión de tecnología facilita el acceso a los servicios TIC desde los niveles central, local e institucional, beneficiando a más de 40.000 servidores públicos entre funcionarios, docentes, administrativos y contratistas, y más de 792.000 estudiantes en 399 colegios, con 771 sedes urbanas y rurales ubicadas en las 20 localidades, con servicios cada vez más incluyentes, garantizando acceso a la tecnología con criterios de igualdad y equidad, lo que contribuye al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en una ciudad que permite la gestión del conocimiento con un "Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI."

Sumado a lo anterior, dentro de la estrategia de la Oficina Administrativa de REDP se proyecta la transición a la computación en nube compartida con servicios en sitio, en respuesta al hecho de que esta tecnología está evolucionando a una solución amplia de servicios TIC, ofrecidos por un importante número de Proveedores de Servicios en la Nube (PSN), con ofertas IaaS (infraestructura como servicio), PaaS (plataforma como servicio) y SaaS (software como servicio), además al observar que las implementaciones de 5G están haciendo su arribo a nuestro medio, los ecosistemas de nubes híbridas aprovecharán cada vez más las oportunidades para su adopción, con impacto directo en la optimización de costos, en la reducción en los tiempos de procesamiento y haciendo posible el ofrecimiento de nuevos y mejores servicios tecnológicos.

El efecto dinamizador de las TIC no es ajeno al Sector Educación, su uso, con la guía de docentes comprometidos, permite a la niñez y a la juventud participar en los procesos de generación de conocimiento y desarrollar capacidades analíticas que les permitan enfrentarse a los nuevos retos de la sociedad del conocimiento. La ampliación y mantenimiento de la infraestructura de TIC, al servicio de la educación, hacen parte de la estrategia que busca reducir la brecha tecnológica. Así mismo, dicha estrategia busca mejorar las condiciones de calidad de los procesos pedagógicos, motivar la permanencia y continuidad de los estudiantes en el ciclo de aprendizaje, fortaleciendo el carácter público de la educación.

Las necesidades de la Secretaría de Educación del Distrito exigen una adecuada gestión informática, un monitoreo continuo y la implementación de mejores prácticas de uso tecnológico, en aras de que la plataforma tecnológica que actualmente soporta estos procesos sea estable, eficiente, de alto desempeño y disponibilidad, minimizando las interrupciones en el servicio, manteniendo un alto estándar de calidad, continuidad y disponibilidad de todos los servicios que la entidad presta a sus usuarios, mediante la administración de las aplicaciones, la automatización de labores de administración, diagnóstico y solución de problemas.

Con el fin de mejorar la calidad y eficiencia del servicio educativo, la Oficina Administrativa de RedP de la Secretaría de Educación del Distrito, quien es la encargada de permitir a la Comunidad Educativa el acceso a la información, acompañándola en el uso de nuevas herramientas en la enseñanza, facilitar trámites administrativos y legales ante la Secretaría de Educación del Distrito, posibilitar intercambios de información entre los diferentes estamentos del sector educativo, requiere contratar servicios que garanticen el óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica de TICs con la que cuenta la Secretaría de Educación del Distrito, y que corresponden aproximadamente a 75.000 equipos tecnológicos, con más de 780 salas de informática y un número considerable de redes y comunicaciones para la interconexión y funcionamiento de la mencionada infraestructura, que se encuentra instalada en los colegios distritales de Bogotá, las direcciones locales y el nivel central. NOTA: Equipos tecnológicos: hace referencia a servidores, equipos activos de red, Ups, sistemas de almacenamiento, sistemas de backup, computadores de escritorio, impresoras, módems, patch panel, portátiles, racks, reguladores, scanners, Switch´s, televisores, ups, videoproyector entre otros.

La Mesa de Soluciones de TIC tiene como objetivo canalizar todos los incidentes y requerimientos de soporte técnico de los usuarios de la SED y garantizar los recursos y procedimientos de atención y seguimiento necesarios para brindar la solución definitiva de la totalidad de tales solicitudes; siendo el único punto de contacto 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.

La atención por parte de Mesa de Soluciones de TIC incluye el mantenimiento, soporte, diagnóstico y reparación oportuna de la plataforma tecnológica que presente fallas de funcionamiento, así como, la atención de incidentes, problemas, requerimientos y controles de cambio de la plataforma computacional existente.

En ese sentido, se requiere que los servicios se acojan a los estándares internacionales de mejores prácticas para el mayor aprovechamiento de los recursos informáticos, con el propósito de obtener un completo desarrollo en la gestión y el soporte de servicios de Tecnología Informática - TI.

Contar con este servicio de administración, soporte, mantenimiento y operación de la plataforma tecnológica, se constituye en elemento de primordial importancia, ya que contribuye a garantizar la disponibilidad de la información y acceso a la tecnología para todos los usuarios de los sistemas de información de la SED. Sin embargo, debido a la carencia de personal, tanto calificado como operativo, al interior de la Secretaría que pueda atender estas necesidades, es necesario contratar los servicios mencionados, de tal forma que se pueda brindar atención efectiva y eficiente a funcionarios, docentes, administrativos contratistas y estudiantes de las Instituciones Educativas Distritales de Bogotá.

Uno de los elementos fundamentales para el funcionamiento de las diferentes áreas institucionales y administrativas de la SED, consiste en contar con equipos de conectividad de la Red LAN y de cómputo en perfecto estado de funcionamiento que permita obtener información de forma oportuna, hecho que demanda la realización de mantenimientos preventivos oportunos y que, en caso de daño, se cuente con los repuestos necesarios para que continúen prestando un servicio eficiente. El servicio de Bolsa de Repuestos contribuye a garantizar la disponibilidad de la infraestructura eléctrica regulada y de datos, así como para los equipos tecnológicos de las instituciones educativas, direcciones locales y oficinas de Nivel central.

Así mismo, la prestación del servicio por parte de EL CONTRATISTA incluye para la plataforma tecnológica de la SED, la administración, operación, afinamiento de servidores; instalación, migración, upgrades y afinamiento de sistemas operativos; monitoreo, administración y operación de redes y clientes remotos; administración y operación de la plataforma de almacenamiento, respaldo y recuperación de información; administración, operación y afinamiento de UPS, aires acondicionados, UPS, planta eléctrica del Centro de Innovación (en adelante CDI) y planta telefónica del CDI.

De igual forma la Secretaría de Educación del Distrito debe garantizar el correcto funcionamiento, soporte, mantenimiento (preventivo y correctivo) y actualizaciones de los elementos de infraestructura ofreciendo un soporte 7X24XPlazo de ejecución contractual.

La SED requiere contar con el servicio de administración de la mencionada infraestructura, que permita gestionar de manera eficiente y con altos niveles de disponibilidad, sus sistemas y servicios misionales y administrativos.

En ese sentido, se requiere que los servicios se acojan a los estándares internacionales de mejores prácticas para el mayor aprovechamiento de los recursos informáticos, con el propósito de obtener un completo desarrollo en la gestión y el soporte de servicios de TI.

- ✓ Prevenir la falla de los equipos de cómputo que soportan los procesos y funciones que adelantan los docentes, alumnos, personal administrativo y contratistas.
- ✓ Garantizar la atención y solución de incidentes de hardware y software reportados, conforme a los acuerdos de los niveles de servicio establecidos, para lograr la continuidad de los servicios de computación para la comunidad educativa.
- ✓ Mantener los recursos informáticos en operación como apoyo a la gestión de la Entidad.
- ✓ Garantizar el soporte técnico en sitio, en los diferentes niveles de la SED.
- ✓ Mantener la cobertura de acceso a los servicios misionales y corporativos ofrecidos a través de los sistemas de información.
- ✓ Atender oportunamente la falla de los equipos de cómputo que soportan los procesos y funciones que adelantan los docentes, alumnos, personal administrativo y contratistas
- ✓ Garantizar la atención y solución por parte del prestador de servicios de Mesa de Servicio de incidentes de hardware que requieren el suministro de un repuesto para mantener operativo el equipo
- ✓ Garantizar la disponibilidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios de tecnología, definiendo el flujo de los procesos para la gestión de incidentes y solicitudes de cambio, logrando así disminuir los costos operacionales
- ✓ Actualizar el catálogo de servicios de la entidad, de tal forma que su contenido incluya la definición de atributos clave, que reflejen los niveles de servicio representativos para los clientes, de acuerdo con lo establecido en las mejores prácticas propuestas en el marco metodológico ITIL.
- ✓ Mantener los recursos informáticos en operación como apoyo a la gestión de la Entidad.
- ✓ Mantener la cobertura de acceso a los servicios misionales y corporativos ofrecidos a través de los sistemas de información.

Por todo lo anterior y teniendo en cuenta que la integración de los servicios de: 1. Administración de Data Center On Premise y Cloud, 2. Servicios de despliegue aplicando pruebas de seguridad cumpliendo las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información de la SED, 3. Arquitectura de infraestructura, 4. Arquitectura de Sistemas de Información, 5. Mesa de Soluciones TIC, 6. Bolsa de Repuestos, 7. Laboratorio y 8. Proyectos Especiales SED; bajo el marco de referencia ITIL y las mejores prácticas de la industria en el campo de la tecnología como PMP, COBIT, ISO 27001 e ISO 20001, ha beneficiado a la Secretaría de Educación del Distrito en una mayor eficiencia y oportunidad de los servicios TIC dado que esta integración ha permitido entre otras:

- ✓ Mejorar la oportunidad y calidad en la implementación de nuevos servicios.
- ✓ Atención de requerimientos de manera integral para el usuario interno, tanto administrativo como técnico.
- ✓ Optimizar la gestión y administración de la gerencia del proyecto con un punto de control seguimiento para los diferentes proyectos TIC que se manejan al interior del contrato y la SED.
- ✓ Optimizar la atención de incidentes de usuario final y realizar los escalamientos de primer, segundo, tercer y cuarto nivel, incluida la gestión con terceros, tales como escalamientos de garantías e Internet Service Provider (Proveedor de internet).

- ✓ Punto único de contacto para servicios TIC a través de la herramienta de Gestión de Servicios de la Entidad, bien sea vía Web, correo electrónico o telefónicamente.
- ✓ Mayor oportunidad y eficiencia en la Gestión de Problemas dado que la integración permite contar con mesas de trabajo técnicas desde lo que pasa en usuario final hasta su impacto en la administración y políticas de data center.
- ✓ Solución integral a cada necesidad de servicios de tecnología que se demandan por los diferentes niveles de la SED a la Oficina Administrativa de REDP, incluidas necesidades de atención a requerimientos TIC generadas desde la Alcaldía Mayor de Bogotá y otras instancias de la Administración Distrital.

Ahora bien y como persiste la necesidad por parte de la SED de atender el servicio integral de administración, operación, soporte, mantenimiento de los Datacenter y Mesa de Soluciones TIC, en este sentido y atendiendo lo dispuesto en el Numeral 2 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que a la letra reza: "*la entidad elaborará los correspondientes pliegos de condiciones, de conformidad con lo previsto en el numeral 5o. del artículo 24 de esta ley, en donde se detallarán especialmente los aspectos relativos al objeto del contrato, su regulación jurídica, los derechos y obligaciones de las partes, la determinación y ponderación de los factores objetivos de selección y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que se consideren necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completas*", para ello la administración ha trabajado en la reformulación de estos documentos, en los cuales se han identificaron oportunidades de mejora con lo cual se ajustan los estudios previos de acuerdo con la necesidad de la Secretaría de Educación del Distrito, en procura de que los posibles proponentes presenten una oferta integral, que le permita a la entidad, optimizar la capacidad, confiabilidad y disponibilidad de los servicios para el equipamiento tecnológico en los tres niveles y en su plataforma tecnológica, garantizando una operación continua bajo la supervisión de expertos, basados en las mejores prácticas de la industria, tales como COBIT objetivos de control para TI, ISO9001 requisitos para los Sistemas de Gestión de Calidad, ISO 27001 Gestión de la Seguridad de la Información, ISO 20001 Gestión Global y Eficiente de los Servicios, ISO 140001 Sistema de Gestión Ambiental, marco de referencia ITIL® y gestión de proyectos PMP®

Por lo anterior, es preciso en aras del principio de transparencia y selección objetiva, adelantar el proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de licitación pública, para la prestación del servicio integral de administración, operación, desarrollo, implementación, soporte, mantenimiento de los Datacenter y Mesa de Soluciones TIC, para el nivel central, local e institucional de la Secretaría de Educación del Distrito – SED, de esta forma la entidad continuará con las metas trazadas dentro de la actual vigencia procurando el mejoramiento de la calidad de los servicios que se presta según las funciones asignadas y atendiendo lo establecido en el Decreto 330 de 2008.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a. **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.

b. 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 bolsa de repuestos; y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos a que haya lugar.

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 de un nuevo contrato social u 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
    - Nivel I

- Nivel II
- 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, es parte.

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, operación y ficha técnica 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.

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

ÍTEM	SEGMENTO	DESCRIPCIÓN	FAMILIA	DESCRIPCIÓN	CLASE	DESCRIPCIÓN
1	81000000	Servicios Basados en Ingeniería, investigación y Tecnología	81110000	Servicios Informáticos	81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
2					81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
3					81112000	Servicios de datos

d. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará y los servicios se prestarán 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.

e. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas se encuentran detalladas en el Anexo Técnico, los apéndices y demás documentos que son parte integral del contrato.

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. Así mismo, las condiciones pactadas en el contrato solamente podrán ser modificadas, previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
11. 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.
12. 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.

13. 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
14. 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.
15. 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.
16. Cumplir con el pago de salarios y prestaciones de Ley, para el equipo de trabajo del contrato, según lo señalado en el presente documento, la propuesta económica presentada y demás anexos del proceso.

17. 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.
18. 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.
19. Asistir a las reuniones organizadas por la entidad con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento del presente contrato.

f. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. 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 TÉCNICO”, 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 TÉCNICO”.
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 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 TÉCNICO”, 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, **mínimo el 10% de mujeres**, en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
   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.

g. OBLIGACIONES DE LA SED:

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
2. Realizar los pagos oportunamente previo cumplimiento de los requisitos legales.
3. Realizar el seguimiento y monitoreo requerido para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
4. 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.
5. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello.
6. Verificar a través del interventor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto Distrital 332 de 2020.
7. 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.
8. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.

h. INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

El contratista mantendrá indemne a la Secretaría de Educación del Distrito contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

Así mismo, el Contratista mantendrá indemne a la Secretaría de Educación del Distrito por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría de Educación del Distrito, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría de Educación del Distrito.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Secretaría de Educación del Distrito éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Secretaría de Educación del Distrito, podrá descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los trabajos motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

i. PLAZO DE EJECUCIÓN:

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

j. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS A PRECIOS CONSTANTES - 2021 M/CTE ($47.518.091.825,00) 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 **CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($42.375.489.725,00) Incluido IVA,** y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos a que haya lugar, y para el componente de **BOLSA DE REPUESTOS** un valor total de **CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CIEN PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.142.602.100,00) Incluido IVA** y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Este proceso se financia con recursos de las vigencias **2021**, **2022 y 2023** a **PRECIOS CONSTANTES 2021,** de conformidad con lo establecido en el **Artículo 3, del Acuerdo 788 de 2020**. Ver numeral *6.2.3 Presupuesto Oficial* documento *ESTUDIO ECONÓMICO DEL SECTOR Y COSTOS OPERADOR TECNOLÓGICO* del presente proceso.

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 mensual de la **OFERTA ECONÓMICA DEL COMPONENTE DE SERVICIOS** (numeral 1.3.2. SECOP II) después de la verificación aritmética, si a ello hay lugar, se multiplica por 25 (25 meses) que corresponde al **PLAZO DE EJECUCIÓN** (en meses) del contrato y se le suma (más "+") el valor del presupuesto oficial asignado al componente **BOLSA DE REPUESTOS.**

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

k. 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 la ejecución contractual y pago por los repuestos suministrados y facturados en el periodo. 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 de el ítem BOLSA DE REPUESTOS por separado.

Los desembolsos se realizarán previa verificación y visto bueno del interventor del contrato, a través de certificación de cumplimiento suscrita por este y aprobada por la SED. Igualmente, el 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.

I. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

La tipología del contrato a celebrar de acuerdo con la naturaleza de los servicios que requiere la SED es de **PRESTACIÓN 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.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

El presente proceso de selección, así como el contrato que se deriva del mismo, teniendo en cuenta su naturaleza jurídica, está sujeto a la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, decreto 399 de 2021 y sus decretos reglamentarios, como también al pliego de condiciones y sus adendas. En lo que no se encuentra específicamente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 1 del Decreto 310 del 2021 mediante el cual se modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedo así:

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.*** *Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*
>
> *La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.*
>
> ***PARÁGRAFO 1.*** *Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:*
>
> *1. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- como Administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) permitirá el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de acuerdo con las condiciones técnicas de la plataforma y la asignación de nuevos usuarios.*
>
> *2. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras, plan el cual contemplará, en todo caso, los siguientes parámetros temporales:*

a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y descentralizando de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento; viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3; y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011(…)"

Cabe aclarar, que una vez realizada la verificación sobre la existencia de un acuerdo marco de precios para la contratación del servicio que requiere la SED que incluye en términos generales: 1. Administración de Data Center On Premise y Cloud, 2. Servicios de despliegue aplicando pruebas de seguridad cumpliendo las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información de la SED, 3. Arquitectura de infraestructura, 4. Arquitectura de Sistemas de Información, 5. Mesa de Soluciones TIC, 6. Bolsa de Repuestos, 7. Laboratorio y 8. Proyectos Especiales; es de señalar que en la página de la Agencia Nacional de Contratación Pública, Tienda Virtual del Estado Colombiano, no se identifica un Acuerdo Marco que contemple en su alcance la integración de estos servicios que requiere la SED, incluyendo el apoyo de actividades institucionales e inter – institucionales (ICFES, PISA o SABER PRO, SIMONU, Foro Educativo Distrital, Matriculatón, entre otros), las cuales incluyen preparación o alistamiento de elementos informáticos de apoyo en sitio y en data center, y acompañamiento técnico en sitio y de especialistas en data center durante la ejecución de las actividades y disposición final de elementos en el marco ambiental cuando es necesario; condiciones esenciales que deben cumplirse para atender la demanda de servicios, en los tres niveles, Central, Local e Institucional de la Secretaría de Educación del Distrito.

En su lugar, se tiene un acuerdo para *Mesa de Servicio* (CCE-183-AMP-2020) [vigencia: 2-oct-20 a 2-oct-22], el cual no cubre la necesidad de la entidad, como se describe a continuación:

Comparado el Acuerdo Marco de Precios "*Mesa de Servicio* (CCE-183-AMP-2020)" versus la necesidad de la SED con las actividades que se realizan únicamente, en lo relacionado a Mesa de Soluciones TIC que es una parte de servicio integral, se obtienen los siguientes resultados:

Tabla. Acumulado de servicios ofrecidos AMP Vs necesidades SED únicamente para Mesa de Soluciones TIC

Descripción AMP Vs SED	Cantidad	Porcentaje
Aplica	9	40,91%
No Aplica	2	9,09%
Parcialmente	11	50,00%
Total	22	100%

Comparado el total de necesidades de la Entidad versus lo ofrecido por el Acuerdo Marco de Precios "*Mesa de Servicio* (CCE-183-AMP-2020)" se obtienen los siguientes resultados:

Tabla. Resumen servicios requeridos Vs Ofrecidos AMP

Resumen (SED Vs AMP)			
SED Vs AMP	**Cantidad**	**Porcentaje**	**Acumulado**
Aplica	5	7,81%	7,81%
No Aplica	48	75,00%	92,19%

Parcialmente	11	17,19%	
Total	64	100%	**100%**

Por lo anterior, dado que el Acuerdo Marco de Precios únicamente cubre el 7,81% de las necesidades de la SED y teniendo en cuenta que la entidad ha expuesto las razones técnicas para la unificación de los servicios a contratar, los cuales no son cubiertos en la actualidad por ningún acuerdo marco de precios.

Toda vez que al tratarse de un servicio integrado se obtienen entre otros los siguientes beneficios:

a) Mejorar la oportunidad y calidad en la implementación de nuevos servicios.
b) Atención de requerimientos de manera integral para el usuario interno, tanto administrativo como técnico.
c) Optimizar la gestión y administración de la gerencia y coordinaciones del proyecto, al igual que integración de objetivos de control para el seguimiento a los diferentes proyectos TIC que se manejan al interior del contrato con los lineamientos de la OAREDP.
d) Optimizar la atención de incidentes de usuario final y realizar los escalamientos de primer, segundo, tercer y cuarto nivel, incluida la gestión con terceros, tales como escalamientos de garantías e Internet Service Provider (Proveedor de internet).
e) Punto único de contacto para servicios TIC a través de la herramienta de Gestión de Servicios de la Entidad, bien sea vía Web, correo electrónico o telefónicamente.
f) Mayor oportunidad y eficiencia en la Gestión de Problemas dado que la integración permite contar con mesas de trabajo técnicas desde lo que pasa en usuario final hasta su impacto en la administración y políticas de data center.
g) Solución integral a cada necesidad de servicios de tecnología que se demandan por los diferentes niveles de la SED a la Oficina Administrativa de REDP, incluidas necesidades de atención a requerimientos TIC generadas desde la Alcaldía Mayor de Bogotá y otras instancias de la Administración Distrital.
h) Mayor eficiencia y oportunidad de servicios TIC.
i) Ahorros desde el punto de vista administrativo, técnico y económico para la Entidad.

Los servicios se venían contratando hasta el año 2019 de manera separada, pero debido a la característica de interdependencia entre ellos y al hecho de que se prestaban por operadores diferentes, se presentaban grandes dificultades técnicas al momento de atender cierto tipo de servicios, pues la competencia y la titularidad de la responsabilidad frente a los mismos de cara a los usuarios generaba interpretaciones diferentes desde cada uno de los prestadores, dilatando las soluciones oportunas.

Por lo anterior, y buscando aprovechar las oportunidades de mejora evidenciadas en la ejecución de este tipo de contratos en la SED, se ha colige la conveniencia, tanto desde el punto de vista técnico, administrativo y económico, de contratar estos servicios de manera integrada, situación que los acuerdos marco vigentes consultados aún no contemplan.

De conformidad con el objeto, cuantía y la naturaleza de los bienes y servicios que requiere la Secretaría de Educación del Distrito, la modalidad de selección del contratista que se debe adelantar es la de LICITACIÓN PÚBLICA, de conformidad con el artículo 30 de la ley 80 de 1993, el numeral 1° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la Sección 1 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen la materia. En el presente proceso de selección se tendrán en cuenta factores técnicos y económicos, la oferta más favorable será la que resulte de aplicar la alternativa señalada en el numeral 2º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, concordante con el numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, es decir a través de la ponderación de los elementos de calidad y precio.

De acuerdo con la Ley colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente proceso de selección.

El trámite de selección se adelantará especialmente con fundamento en las siguientes normas:

a) Constitución Política de Colombia
b) Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración* Pública"

c) Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*".
d) Ley 527 de 1999 *"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"*
e) Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".*
f) Decreto Ley 019 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*
g) Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de* Planeación Nacional"
h) Ley 1882 de 2018 "*Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones. orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras. disposiciones*"
i) Decreto 399 de 2021. *""Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".*
j) Decreto 1421 de 1993 *"Por medio del cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá"*
k) Código de Comercio y Código Civil.
l) Decreto 392 de 2018 "*Por el cual* se *reglamentan los numerales* 1, y 8 *del artículo* 13 *de la Ley* 1618 *de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad"*
m) Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
n) Ideario Ético del Distrito, el cual se puede consultar en el siguiente link: *https://www.serviciocivil.gov.co/bk/files/Planeacion%20Estrategicas/Gestion%20Calidad/1.%20SocialdearioEtico.pdf*
o) Decreto Distrital 039 del 14 de enero de 2021, *"Por medio del cual se adoptan medidas para conservar la seguridad, preservar el orden público y mitigar el impacto causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Covid-2 (COVID-19)".*
p) Resolución No. 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y sus modificatorias las Resoluciones Nos. 222 y 223 del 25 de febrero de 2021
q) Ley 2069 de 2020.
r) Decreto Distrital 055 de 2021.
s) Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva No. 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.
t) En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
u) Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Oficina Administrativa de REDP realizó el análisis del sector para el proceso de contratación tendiente a "Prestar el servicio de administración, operación, soporte, mantenimiento de los Data Center y mesa de soluciones TIC, para el nivel central, local e institucional de la SED".

Por otra parte, y con el fin de dar cumplimiento al Decreto Distrital 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"* en su artículo 3º establece 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.

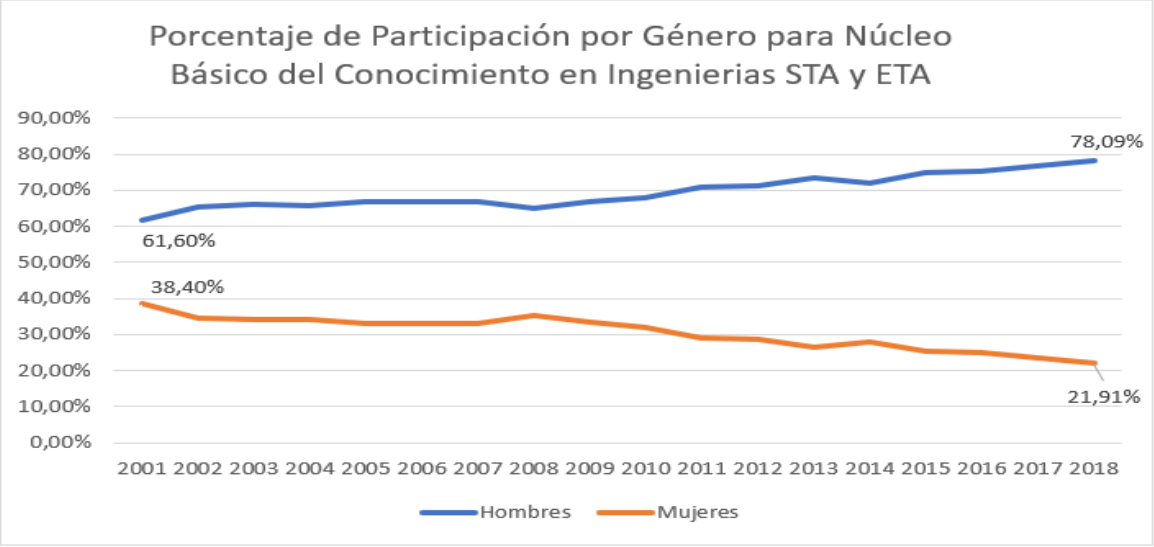
Así mismo señala en el artículo tercero, excepcionalmente: "*Si la entidad u organismo distrital concluye que por la especificidad de ciertos contratos no es posible cumplir con los porcentajes en las fechas indicadas, deberá incluir en*

los respectivos pliegos de condiciones y estudios previos esta observación, justificando técnicamente las razones por las cuáles no es posible cumplir la meta".

Teniendo en cuenta que:

- La información publicada por el Ministerio de Educación de los graduados de educación superior en Colombia por Núcleo Básico del Conocimiento – NBC y género de los años 2001 a 2018, se realizó la consolidación de los datos por parte del equipo técnico de la SED y se elaboró grafica donde se evidencia que la tendencia de participación de personal femenino interesado en el NBC de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines STA sumadas a las del NBC Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines STA estas especialidades cada vez es menor, puesto que decreció del 38% en el año 2001 al 21% en el año 2018. Ver gráfica 1.

  Gráfica 1.



NBC - **STA:** INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES
NBC - **ETA:** INGENIERIA ELECTRONICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES
Gráfico elaborado por: Jairo Alberto Orduz Salamanca Fuente: Ministerio de Educación - Descarga Datos

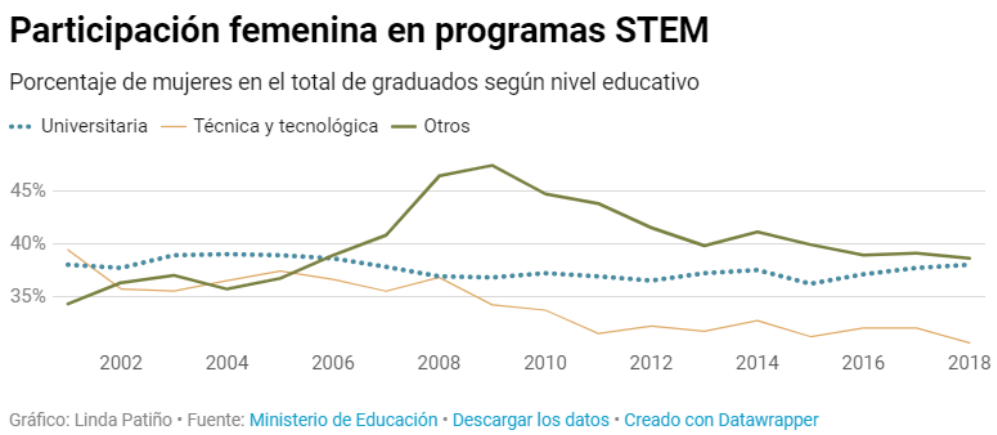
Fuente: MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Enlace: https://www.mineducacion.gov.co/sistemasinfo/Informacion-a-la-mano/212400:Estadisticas

Información 2018 ¡Nuevo!:
Enlace: https://www.mineducacion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/articles-212400_recurso_28.xlsx

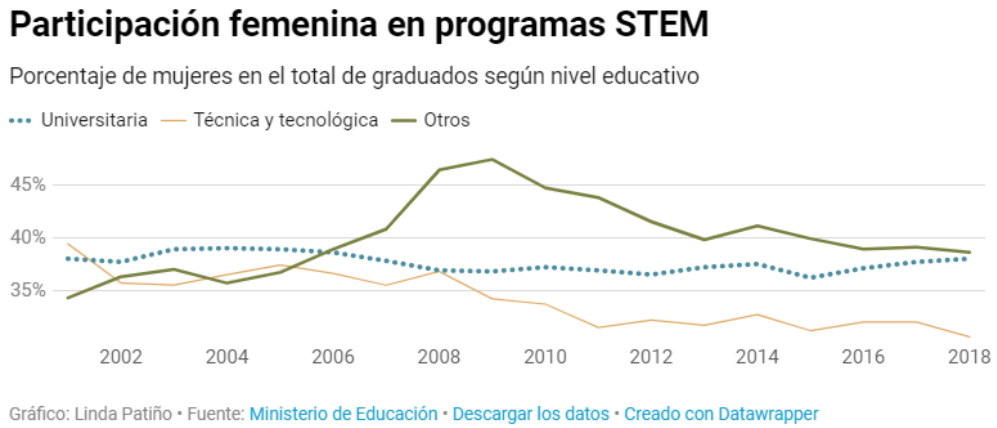
Graduados en Colombia 2001 – 2017
Enlace: https://www.mineducacion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/articles-212400_recurso_23.rar

- En Colombia en 2018 se graduaron de educación superior 56 % mujeres y 43 % hombres, la inscripción a carreras del área STEM (relacionadas con ciencia-tecnología-ingeniería-matemáticas) es de 34.9 % mujeres y 65 % hombres, de acuerdo con cifras del Ministerio de Educación. Ver gráficas 2 y 3. Es importante precisar que en estas carreras se incluyen adicional a las tecnologías e ingenierías que son las requeridas en el proceso, áreas de matemáticas y ciencia que no necesariamente aplican los perfiles específicos del proceso.

  Gráfica 2.



Gráfica 2.



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.

Ver documento *ESTUDIO ECONÓMICO DEL SECTOR Y COSTOS OPERADOR TECNOLÓGICO* del presente proceso

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A fin de determinar el valor del contrato se procedió a realizar un análisis, con las siguientes características:

Se recibieron cinco (5) cotizaciones a través de la plataforma SECOPII, y una (1) por correo electrónico, para un total de seis (6) cotizaciones las cuales fueron objeto de análisis.

Una vez consolidada la información de las propuestas recibidas, se realizó la verificación aritmética, para el análisis de las cotizaciones recibidas se tomaron en cuenta las medidas estadísticas de tendencia central, teniendo en cuenta que el coeficiente de variación del valor mensual de las cotizaciones nos arroja un resultado del 62.35% y que las diferencias entre las medidas de tendencia central también son altas, se procede a usar uno de los procedimientos estadísticos para suavizar la muestra mediante la media podada, como resultado se deben retirar los valores extremos superior e inferior.

Resultado de podar los dos mayores valores y del análisis de las 4 cotizaciones de menor valor se obtiene un coeficiente de variación del valor mensual de las cotizaciones del 4.35% y las diferencias entre las medidas de tendencia central se han disminuido, resultado de una muestra más homogénea.

Con el fin de determinar el precio unitario de referencia de mercado, se toman en cuenta dos de las cotizaciones, recibidas correspondientes a la cotización 1 y cotización 2 de la tabla anterior; podando las de menor y mayor valor, y adicionalmente se realiza la comparación con el valor del contrato actual traído a valor presente.
Por lo anterior para la actualización a valor presente se realiza teniendo en cuenta en el componente de servicios para el recurso humano se hizo la actualización con el incremento del salario mínimo 2020, 3,5% (fuente: Banco de la Republica https://www.larepublica.co/economia/salario-minimo-para-2021-sube-35-y-queda-en-1014980-con-auxilio-de-transporte-3105610) y para otros servicios el incremento del IPC año 2020 que corresponde al 1,61%. (Fuente: https://www.dane.gov.co/index.php/actualidaddane/3799-el-dane-presenta-el-nuevo-boletin-tecnico-de-ipc) obteniendo los siguientes resultados.

Toda vez que los servicios correspondientes a los Ítems 7, 8, 9, 19, 34, 35 y 38, no estaban contemplados para el proceso 2020.

Tabla. Sumatoria servicios de Medidas de Tendencia Centra Vs Valor Contrato Actual

Sumatoria Valores Unitarios	Valor mensual	Contrato Actual a Valor Presente	Diferencia	Porcentaje de diferencia vs contrato actual
Media Aritmética	$ 1.823.406.204	$ 1.670.300.532	$ 153.105.672	9,17%
Media Geométrica	$ 1.695.019.589	$ 1.670.300.532	$ 24.719.057	1,48%
Media Armónica	$ 1.715.977.889	$ 1.670.300.532	$ 45.677.357	2,73%
Mediana	$ 1.878.980.057	$ 1.670.300.532	$ 208.679.525	12,49%

Se obtienen porcentajes de diferencia de en un rango de entre el 1,48% al 12,49%.
Resultado de todo el análisis estadístico presentado y dado que los valores detallados por cada ítem de servicio de la muestra seleccionada y la sumatoria de estos comparados con el valor del contrato actual traído a valor presente, se toma la toma la decisión de establecer como referencia base para el presupuesto oficial los valores obtenidos con la Media Geométrica para los 41 servicios, en consecuencia, el valor para un periodo de un mes de servicio corresponde a la suma de **$ 1.695.019.589 Incluido IVA.** Tal como se observa en numeral *6.2.1. Análisis cotizaciones recibidas para Servicios Requeridos* del documento *ESTUDIO ECONÓMICO DEL SECTOR Y COSTOS.*

En cuanto a la prestación del servicio se asigna un presupuesto para “Bolsa de Repuestos, Suministros y Elementos, para Equipamiento y Cableado Estructurado”, se revisó el valor histórico de consumo de repuestos, en contratos antes de la pandemia el cual se ha incrementado anualmente, para el contrato anterior se estableció un valor mes de $210.000.000; no obstante, se realizó la actualización del análisis con el consumo de repuestos durante los meses de pandemia obteniendo un promedio de consumo de repuestos correspondiente a **$156.301.056,00** resultado de análisis de dos meses con RETORNO GRADUAL PROGRESIVO Y SEGURO R-RGPS, y los demás meses con el valor

mensual histórico establecido para el contrato, lo arrojó el valor mensual de **$205.704.084** y se establece como valor estimado mensual para el presente proceso, tal como se observa en la siguiente tabla.

Tabla. Estimación Valor Mensual Bolsa de Repuestos, Suministros y Elementos, para Equipamiento y Cableado Estructurado

Valor mes	Meses	Valor Mes	Valor Total
Promedio Mes Pandemia	2	$ 156.301.056	$ 312.602.112
Valor Estimado Normalidad	23	$ 210.000.000	$ 4.830.000.000
Total	**25**	**$205.704.084**	**$5.142.602.112**

Resultado del análisis de la necesidad establecida sin la situación de pandemia y lo consumido en periodo de pandemia, y dado que después del periodo de Retorno Gradual Progresivo y Seguro – R-GPS a las Instituciones Educativas Distritales y demás sedes de la Entidad se espera una nueva normalidad, se establece un valor aproximado estimado mensual para uso en repuestos de **$205.704.084,00** para un presupuesto total de repuestos para el contrato de **$5.142.602.112,00** incluido IVA**.** Tal como se observa en numeral *6.2.2. Análisis precios bolsa de repuestos* del documento *ESTUDIO ECONÓMICO DEL SECTOR Y COSTOS.*

Resultado de los análisis presentados para los servicios del contrato y bolsa de repuestos se presenta la siguiente tabla resumen para establecer el presupuesto.

Tabla. Valores presupuesto mensual y total

Descripción	Valor Mes	Tiempo en meses	Valor Total
Valor Mes Servicios	$ 1.695.019.589	25	**$ 42.375.489.725**
Bolsa de Repuestos	$ 205.704.084	25	**$ 5.142.602.100**
Presupuesto contrato	**$ 1.900.723.673**	25	**$ 47.518.091.825**

Así las cosas, para un periodo de ejecución de 25 meses el valor total de servicios corresponde a **CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($42.375.489.725,00) Incluido IVA,** y para bolsa de repuestos para el mismo periodo corresponde a **CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CIEN PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.142.602.100,00) Incluido IVA** demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos a que haya lugar, inclusive respetando los valores unitarios ofrecidos.

Con el anterior análisis, el presupuesto oficial estimado corresponde a un valor de **CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS A PRECIOS CONSTANTES - 2021 M/CTE ($47.518.091.825,00) INCLUIDO IVA** y cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento el contratista se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. Para realizar contratación del servicio de administración, operación, soporte y mantenimiento de los Data Center y Mesa de Soluciones de TI, para el nivel central, local e institucional de la SED, para un período de 25 meses.

Este proceso se financia con recursos de las vigencias **2021, 2022 y 2023** a **PRECIOS CONSTANTES 2021,** de conformidad con lo establecido en el **Artículo 3, del Acuerdo 788 de 2020**. Ver numeral *6.2.3 Presupuesto Oficial* documento *ESTUDIO ECONÓMICO DEL SECTOR Y COSTOS OPERADOR TECNOLÓGICO* del presente proceso.

El valor del contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos (incluye protocolos de Bioseguridad) que se ocasionen para la ejecución de este. La SED efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1 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 y demás documentos técnicos, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, de acuerdo con las competencias que corresponde a cada uno de los miembros.

6.2. 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 2º del artículo 5º 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

6.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

6.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1)

La Carta de Presentación de la Propuesta contenida en el **ANEXO No. 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 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.

El **ANEXO No. 1 "*CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA***, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

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

Si 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 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 persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación 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 **jurídicas extranjeras** deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas **jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia**, 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 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.

6.3.3 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.

6.3.4 PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXOS 2 y 3)

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

f) 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.
g) 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, y la oferta se presente a través del usuario del proponente plural creado para el efecto** 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.

6.3.5 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.

6.3.6 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 las señaladas en el pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal.

6.3.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del **DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN**, con **NIT**. **899.999.061-9**, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías completadas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria). En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la **SED**.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la 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.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NIT 899.999.061-9**
TOMADOR	✓ 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). ✓ En el caso de consorcios o 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. ✓ 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 en caso de ser 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.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los eventos previstos por la norma.

En caso de siniestro la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO., hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, a título de SANCIÓN, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta.

6.3.8 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 19 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 D. C., verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el ANEXO 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 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 a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, so pena de **RECHAZO** de la propuesta. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

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**.**

6.3.9 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 No. 7. INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTE EXTRANJERO), el cual 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, 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 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 No. 7. INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 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 No. 7), con las condiciones antes señaladas.

6.3.10 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto 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 lo cual deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del ANEXO al pliego de condiciones. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la SED las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

Nota 1: La SED se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

Nota 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

6.3.11 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 revisor fiscal (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad 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.

6.3.12 DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Secretaría de Educación del Distrito, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del **Anexo No. 1** "**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"**

6.3.13 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.

6.3.14 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.

6.3.15 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL

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

6.3.16 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

6.3.17. CONSULTA EN EL 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.

7. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

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 1º 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.

La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, so pena de **RECHAZO** de la propuesta. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

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

Cuando los proponentes a presentarse sean personas jurídicas que no tengan la antigüedad suficiente (creados en la vigencia 2021), deberán presentar el RUP con cifras de los estados financieros con corte trimestral o Estados Financieros de apertura (Decreto 1082 de 2015)

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.

Ahora bien, para aquellas empresas que no puedan acreditar los tres años fiscales, el decreto 579 de 2021 en el parágrafo transitorio 1 del artículo 1 establece: "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 la fecha de cierre del proceso de contratación.

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

I. 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

II. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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:

1.1. Índice de Liquidez.
1.2. Índice de Endeudamiento.
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.

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:

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

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

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:

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

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

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:

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

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

1.4. Capital de Trabajo:

El capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente. Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.
Se determina el Capital de Trabajo, restando del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero"

Fórmula:	CT = AC – PC

Donde:

CT	Capital De trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Capital de Trabajo se calculará con base en la sumatoria simple de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente que se registren 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, aplicando la siguiente fórmula:

CTC= å (AC1+ AC2 + AC3 + ...+ ACn) - å (PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)

Donde:

CTC	Capital de Trabajo total 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 o de la Unión Temporal.

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 Proponente Extranje 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), 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:

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:

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

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

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:

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

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

3. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

3.1. Requisitos de Capacidad Financiera:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Índice de Liquidez	≥ 1,0
Índice de Endeudamiento	≤ 80%

Razón de cobertura de Intereses	≥1.0
Capital de Trabajo	≥ 10% del valor del Presupuesto

3.2. Requisitos de Capacidad Organizacional:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0.03
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.01

4. 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 lo dispuesto en los Decretos 1082 de 2015 y los lineamientos introducidos por el decreto 579 de 2021y demás normas concordantes.

Nota 2. La SED verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, atenderá lo dispuesto en los Decretos 1082 de 2015 y los lineamientos introducidos por el decreto 579 de 2021 y demás normas concordantes.

Atendiendo lo establecido por el Decreto 579 de 2021, la SED tendrá en cuenta los indicadores del mejor año fiscal de los últimos 3 años, de las cifras reportadas en el RUP por cada proponente. Esto aplicará tanto para proponente singular, como para proponente plural; a excepción de las empresas que no cuenten con la antigüedad suficiente (creadas en la vigencia 2021), las cuales deberán presentar el RUP con cifras de los estados financieros con corte trimestral o Estados Financieros de apertura (Decreto 1082 de 2015)

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.

8. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

8.1. CONDICIONES DE 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.

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

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 TIC o Mesa de Soluciones TIC o Mesa de Ayuda de TI
      ii. Mesa de Soporte TI y Soporte en Sitio
      iii. Centro de Soporte y Mantenimientos Preventivos y Mantenimientos Correctivos de TI.

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 Data Center con: 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. (se acepta como Mesa de Soluciones TIC a: 1. Mesa de Servicios de TIC, 2. Mesa de Servicios de TI, 3. Mesa de Ayuda de TIC, 4. Mesa de Ayuda de TI, 5. Mesa de Soporte de TIC y Soporte en sitio, 6. Mesa de Soporte de TI y soporte en sitio, 7. Centro de Soporte y Mantenimientos Preventivos y Mantenimientos Correctivos de TI.)

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%).

8.1.1. CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá allegar el **ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En dicho anexo, el proponente certificará bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato se entregará firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, será firmado por el Representante Legal del proponente plural, ya sea consorcio o unión temporal, según sea el caso.
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:

1. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
2. Dirección
3. Teléfono
4. Nombre del Contratista.
5. 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.
6. Número del contrato (si tiene).
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Estado del contrato (contratos terminados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
10. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
11. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
12. 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 de que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de suscripción del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

NOTA: De no cumplirse con la información requerida en el párrafo anterior, la entidad no tendrá en cuenta la certificación que se pretende aportar al proceso para la acreditación de la experiencia.

Todos los proponentes deben cumplir con la experiencia mínima solicitada, a efectos de la habilitación de su propuesta.

8.1.2. 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, en lo que respecta a la acreditación del 100% del presupuesto oficial. A continuación, se detalla un ejemplo, así:

PRESUPUESTO OFICIAL	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, 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 requeridas 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:
   - 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.
   - 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 serán 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 tendrán 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: Se aceptan certificaciones de experiencia que se expidan entre dos personas jurídicas de derecho privado que pretenden unirse bajo una figura asociativa, y que tuvieron en el pasado una relación contractual bilateral onerosa y conmutativa, de conformidad con los artículos 1495 a 1498 del Código Civil, es decir, cuando una parte se haya obligado para con la otra [parte diferente a la primera] a dar, hacer o no hacer alguna cosa, contrayendo obligaciones y ganancias mutuas o recíprocas, en todo caso las certificaciones deben corresponder a contratos que cumplan y que se encuentran inscritos, calificados y clasificados en el RUP.

NOTA 4: 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 5: 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 6: 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.

8.2. 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 esta.

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

PERSONAL VERIFICABLE						
Ítem	**Cargo**	**Pregrado**	**Postgrado**	**Certificaciones técnicas**	**Experiencia (tiempo / alcance)**	
					Profesional	**Específica**
1	(1) Gerente prestación del servicio - (Cantidad 1)	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 Gestión de Informática y Telecomunicaciones o Proyectos informáticos o Gestión de proyectos o informática	Se requiere que el profesional cuente con las siguientes certificaciones vigentes: 1. PgMP - Program Management Professional o PMP - Project Management Professional con experiencia profesional de mínimo 3 años en la gestión de programas en Entidades Públicas dentro de los últimos 10 años. 2. Certificación ITIL V4 Managing Professional Transition Certificate 3. 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 - (Cantidad 1)	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 o Informática o gerencia integral de la calidad o gerencia para el desarrollo organizacional o gestión de productividad y calidad o gestión de calidad o sistemas integrados de calidad o proyectos Informáticos o Telecomunicaciones	Se requiere certificación en ITIL V4 Managing Professional Transition Certificate	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 - (Cantidad 1)	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 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	ITIL V4 Managing Professional Transition Certificate	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 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.

			gestión de calidad.			
4	(4) Director de Operaciones Data Center - (Cantidad 1)	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 Sistemas Gerenciales de Ingeniería o Redes y Comunicaciones o telecomunicaciones o Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones o Proyectos Informáticos o informática.	PMP - Project Management Professional y Certificación ITIL 4 Managing Professional Transition Certificate	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 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. 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.
5	(26) Director de Mesa de Soluciones	Ingeniería de Sistemas o Telecomunic	Postgrado profesional en: Gerencia de	PMP - Project Management Professional y	Mínimo Cinco (5) años de experiencia	Mínimo tres (3) años de experiencia

	TIC - (Cantidad 1)	aciones o Informática o Software o Teleinformática o Eléctrica o Electrónica o de Computación o Telemática o Administrador en Informática; con tarjeta profesional vigente.	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 Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones o Proyectos Informáticos o informática.	Certificación ITIL 4 Managing Professional Transition Certificate	profesional a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.	profesional específica certificada como Gerente o director o jefe o Asesor o Coordinador asociado a Mesa de Soluciones TIC. 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.	
6	(5) Arquitecto de Soluciones de Infraestructura TI - (Cantidad 1)	Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Teleinformática o Eléctrica o Electrónica o de Computación o Telemática o Administrador	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	Se requiere que cuente con una de las siguientes 5 certificaciones: Arquitectura TOGAF V8 o superior. o Arquitectura de Nube Oracle: Oracle Cloud Infraestructure 2020	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 profesional específica certificada en arquitectura de soluciones de TI o de infraestructura tecnológica o de sistemas de información o como Gerente o	

		en Informática.	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.	Certified Architect Professional o Certificado de Arquitectura de Nube Microsoft-Azure: Microsoft Certified: Azure Solutions Architect Expert o Certificado de Arquitectura de Nube AWS: Certified Solutions Architect – Associate (SAA-C02) o Certificado de Arquitectura de Nube Google: Certified Professional Cloud Architect) Y se requiere que cuente con las siguientes 2 certificaciones: 2. Certificación ITIL4 Managing Professional Transition Certificate 3. IPV6 Forum certified security engineer (gold)		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) - (Cantidad 1)	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 Gestión de Proyectos o Arquitectura de Software o Construcción de Software o Desarrollo de Software o Arquitectura Empresarial de	Se requiere que cuente con una de las siguientes 2 certificaciones: 1.1 Certificación Oracle SOA Suite 11G Certified Implementación Specialist o Superior o	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

		con tarjeta profesional vigente.	Software o Sistemas de Información.	1.2 Certificación Oracle TI Architecture SOA 2013 Certified Architecture Specialist o Superior Y se requiere que cuente con las siguientes 2 certificaciones: 2. Oracle Unified BPM Suite 11g Certified Implementation Specialist o Superior y 3. Certificación SCRUM Master		SOA o Especialista de Aplicaciones o Gerente de proyectos de Desarrollo.
8	(8) Ingeniero Especialista Microsoft Dynamics - (Cantidad 1)	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 siguiente certificación: 1. Microsoft Certified: Dynamics 365 Fundamentals (Con la aprobación del examen MB-901) o contar con las siguientes certificaciones 2. Microsoft Certified: Dynamics 365 Fundamentals (CRM) (Con la aprobación del examen MB-910) y 3. Microsoft Certified: Dynamics 365 Fundamentals (ERP) (Con la aprobación del examen MB-920)	Mínimo Cuatro (4) años de experiencia profesional certificada; computada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.	Mínimo tres (2) dos 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	Postgrado profesional en: Base de Datos o Gerencia de Proyectos, o Seguridad de Redes o Sistemas de Información o Ingeniería de Software o	Oracle Certified Professional - DBA OCP versión 11G o Superior Y Oracle Expert Oracle Real Application Cluster 11 G And Grid Control Infraestruct	Mínimo Cinco (5) años de experiencia profesional certificada; computada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional específica certificada en instalación, configuración, administración y

		o Telemática o Administrador en Informática; con tarjeta profesional vigente.	Redes y Comunicaciones o telecomunicaciones.	ure Administration o superior.	inscripción profesional, respectivamente.	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 TÉCNICO deberán ser presentados al 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 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 interventor), de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.1.1 del Anexo Técnico.
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.

8.2.1. CONDICIONES GENERALES PARA ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se deberá diligenciar el **ANEXO 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 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:

I. Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
II. 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
III. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
IV. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales, expedido por la entidad emisora de la tarjeta profesional
V. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
VI. Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia.

VII. Carta de compromiso del profesional propuesto de acuerdo con el **ANEXO – 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:

I. Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año)
II. Fecha de expedición de la certificación expresada en día, mes y año.
III. Tipo de Vinculación contractual.
IV. Certificación en papel membretado y firmado por el representante legal o la persona autorizada.
V. 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.
VI. En los casos que el proponente presente auto certificaciones del personal requerido, se debe adicionar copia del contrato que certifique la vinculación.

8.2.2. LA VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL VERIFICABLE:

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

- El profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada, so pena de rechazo técnico de la misma.
- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.
- 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. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) con el visto bueno del revisor fiscal o contador, o adjuntar una certificación expedida por el proponente, acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador.
- 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.
- La SED podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del profesional propuesto.
- 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.
- Las certificaciones aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades, en caso de que la certificación no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación o en el evento, que la certificación no exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación.
- La experiencia acreditada será contabilizada de acuerdo con la fecha de inicio y terminación de actividades del profesional, indicados en la certificación expedida por el contratante.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

8.2.3. COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá adjuntar en su propuesta **ANEXO 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 con los perfiles descritos y que cumplirán con los requerimientos mínimos exigidos en el pliego de condiciones para la ejecución del contrato.

8.2.4. 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 Y SUS APÉNDICES**, para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO 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 OFRECIMIENTO TÉCNICO**, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades descritas en el ANEXO TÉCNICO y SUS APÉNDICES y en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento al “Anexo Técnico” del proceso.

8.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN.

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 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.
iii. 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**.
iv. 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.**
v. 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.
vi. 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 y sus APÉNDICES, suministrado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.
vii. 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.

8.3.1. EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL RESPETANDO LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS

El valor de adjudicación será 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 la suma de: el valor mensual de la **OFERTA ECONÓMICA DEL COMPONENTE DE SERVICIOS** (numeral 1.3.2. SECOP II) después de la verificación aritmética, si a ello hay lugar, se multiplica por 25 (25 meses) que corresponde al **PLAZO DE EJECUCIÓN** (en meses) del contrato y se le suma (más "+") el valor del presupuesto oficial asignado al componente **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 (25 meses = 25*30 =750) 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.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO; por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta, en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos.

NOTA 2: 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 3: 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 4: 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 de impuestos y contribuciones, entre otros señalados en la invitación.

d. 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 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993)[1] 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.

e. 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.

[1] Ibídem. Adicionalmente, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 9 de julio de 2014, Expediente 27.883

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.

8.4. 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.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE – JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

a. JUSTIFICACIÓN

La SED, 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 del pliego de condiciones.

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el Comité Asesor y Evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo con los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el (Art. 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015): "La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

En consecuencia, la oferta más favorable será aquella que resulte de aplicar la ponderación (**MÁXIMO 100 puntos**)

b. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

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.

La ponderación se efectuará sobre los elementos de calidad técnica, precio, los estímulos de apoyo a la industria nacional, trabajadores con discapacidad y **personal femenino y/o madres cabeza de familia**, señalados en el pliego de condiciones y su documento complemento, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los componentes. El puntaje se otorgará a los proponentes que ofrezcan los valores agregados 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 con los ofrecimientos que hagan como valor agregado **(SIN COSTO ADICIONAL PARA LA SED)** a su propuesta, de acuerdo con la siguiente escala:

ESCALA DE EVALUACIÓN

I.	***EVALUACIÓN TÉCNICA***	***25 PUNTOS***
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*
2.	*Control de Acceso, Monitoreo y Contraincendio - Data Center NVC y Data Center CDI*	*3 PUNTOS*
3.	*Transferencia de conocimiento certificada para el equipo de trabajo (funcionarios) de la SED*	*10 PUNTOS*
II.	***EVALUACIÓN ECONÓMICA***	***54 PUNTOS***
1.	*Evaluación menor valor ofrecido bolsa de repuestos*	*2 puntos*
2.	*Evaluación valor ofrecido oferta de servicios*	*52 puntos*
III.	***INDUSTRIA NACIONAL***	***10 PUNTOS***
1.	*Bienes y servicios de origen nacional*	*10 puntos*
2.	*Bienes de origen extranjero con componente nacional de bienes y servicio s profesionales técnicos y operativos*	*5 puntos*
IV.	***PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD***	***1 PUNTO***
V.	**PERSONAL FEMENINO Y/O MADRES CABEZA DE FAMILIA**	***10 PUNTOS***
PUNTAJE TOTAL		***100 PUNTOS***

i. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN TÉCNICA (MÁXIMO 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.

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-centers 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 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.

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 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.

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 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO*" donde manifieste bajo gravedad de juramento que en caso de ser adjudicatario del presente proceso, realizará cursos de formación certificada para los funcionarios de la Oficina Administrativa de REDP, 10 cupos de formación certificada en el marco de referencia ITIL® Fundation versión 4 incluyendo el derecho a examen de certificación, 10 cupos en Project Management Professional PMP® -PMI incluyendo el derecho a examen de certificación del Program Management Certification | PgMP - PMI en la versión vigente a la fecha de ejecución del curso, 10 cupos de certificaciones ISO 27001 y 10 cupos de certificaciones en COBIT 2019 – ISACA. lograr la certificación de 10 personas desde ITIL® Fundation hasta ITIL® 4 Managing Professional.

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

ii. FACTORES DE PONDERACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo 54 puntos)

Para la ponderación económica se tendrán encuanta 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

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 valuará 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.

2. OFERTA ECONÓMICA 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 1º 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 EL ÚLTIMO DÍGITO DECIMAL 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**

NOTA: En el evento en que el último dígito decimal sea cero, para efectos de determinación de la fórmula económica, se procederá a tomar el primer dígito decimal, y si este también resultare cero, se tomará el último dígito del valor entero y así sucesivamente hasta llegar al primer dígito del valor entero que no sea cero.

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).

El valor de la propuesta económica del proponente será la suma de: el valor mensual de la **OFERTA ECONÓMICA DEL COMPONENTE DE SERVICIOS** (numeral 1.3.2. SECOP II) después de la verificación aritmética, si a ello hay lugar, se multiplica por 25 (25 meses) que corresponde al **PLAZO DE EJECUCIÓN** (en meses) del contrato y se le suma (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	$ 1.695.019.589	25	**$ 42.375.489.725**
Bolsa de Repuestos	$ 205.704.084	25	**$ 5.142.602.100**
Presupuesto contrato	**$ 1.900.723.673**	25	**$ 47.518.091.825**

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 (25) que corresponde al **PLAZO DE EJECUCIÓN** (en meses) 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 + **$ 205.704.084** (Presupuesto Bolsa de Repuestos)} X 25 (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:

FORMULAS:

A) 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

B) MEDIA GEOMÉTRICA

$$\mathbf{G} = \sqrt[x]{\boldsymbol{A1} \times \boldsymbol{A2} \times \boldsymbol{A3} \ldots \boldsymbol{An}}$$

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

Pe x Pmax
P = -------------------------
Pr

- PARA VALOR POR ENCIMA DE LA MEDIA

P = Pmax x (Pr/Pe)

Donde:
P= Puntaje
Pe= Precio evaluado
Pmax= Puntaje máximo
Pr= Precio de referencia de quien obtuvo el máximo puntaje

C) 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:

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

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.

iii. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (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**

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:** En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

  En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

  Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2021, modificado por el artículo 1º del Decreto 680 de 2021.
- **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 proponente **deberá presentar** el **FORMATO 1 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** de manera simultánea con la propuesta, **so pena de no ser tenido en cuenta para el otorgamiento del 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**

iv. PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 punto)

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, el proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, se le asignará un (01) punto, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar 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.

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 y allegarse con la propuesta al momento del cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (01) punto, al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

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

NOTA 1. Cuando la propuesta es presentada por un consorcio o una unión temporal, para efectos de la acreditación establecida en el presente numeral, 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.

El no allegar con la propuesta 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.

v. 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 8.2 “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 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 juramentada de la futura trabajadora donde declare de manera clara y expresa que es “mujer cabeza de familia” y tiene personas a su cargo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1232 de 2008. Así mismo deberá presentar autorización para el tratamiento de datos sensibles suscrita por el titular, de conformidad con lo preceptuado en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

c. 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:

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 iii de este documento 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.

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 estas, 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 No. 19 **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.

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.

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.

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.

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 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 20 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 20 VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA.

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. **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 No. 11 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.

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 No. 11 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.

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, el anexo No. 19 debidamente diligenciado, de 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.

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.

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:

- 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,

- 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.

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 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.

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".

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 esta.
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.

10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN, ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como "un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato. "A su vez, el artículo 17 "Evaluación del riesgo", ibídem, prescribe que "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."

En atención a lo anterior, la OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP ha realizado el análisis de los riegos desde la perspectiva técnica, financiera-económica y jurídica para el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el documento CONPES 3714 de 2011 "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" el cual presenta los lineamientos básicos para el manejo del riesgo previsible en los contratos sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como la propuesta de política para su tipificación, estimación y asignación en el marco de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Adicional a lo anterior, la OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP de la SED, ha realizado una propuesta sobre la mitigación de los riesgos a que se hace referencia en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015. Ver **ANEXO ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN**

11. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en 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, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria. 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(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así:

Amparo	Valor / Porcentaje	Vigencia	Justificación
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	20% del valor total de contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses mas	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	15% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres años mas	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	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.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor total de contrato	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 Extracontractual	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	Por el plazo de ejecución del contrato	La SED requiere exigir esta póliza ya que es necesario 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.

	cinco mil (75.000) SMMLV.		

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de estas. 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, 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 dispuesto para el nuevo valor del contrato.

12. INTERVENTORÍA

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 SED 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 externa INTEGRAL para la ejecución del contrato.

13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la Secretaría de Educación del Distrito y concepto de la interventoría, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al contratista de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. 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.

14. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

La ocurrencia de las circunstancias descritas en el Apéndice No. 4 ANS, darán lugar a la aplicación de los descuentos, previa comprobación por parte de la interventoría, que estas no obedecen a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probadas. La SED a través de la supervisión y/o interventoría previa comunicación al contratista realizará los respectivos descuentos, los cuales se harán efectivos al momento de la proyección de la respectiva acta parcial.

15. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Dado que el contratista ejecutará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, el personal que utilice es de su libre selección y nombramiento, por lo que entre aquel y la Secretaría de Educación del Distrito no existirá vínculo laboral alguno.

En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, e indemnizaciones laborales a que haya lugar, y no habrá lugar a pagos diferentes a los pactados en el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

16. 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 1º:** 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.

17. PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de clausula penal pecuniaria, como estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestas si hubiere. En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, la Secretaría de Educación del Distrito 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 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 1º**: 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 SUPERVISIÓN y/o la INTERVENTORÍA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA.

18. LIQUIDACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito procederá a su liquidación dentro de los seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, en los términos previstos en la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012 y del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

19. 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.

20. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos 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 a EL 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.

21. INDICAR SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL – TRATADO INTERNACIONAL VIGENTE EN MATERIA DE COMPRAS PÚBLICAS – CELEBRADO POR EL ESTADO COLOMBIANO

El presente proceso de contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan en la tabla incluida en el presente numeral, de conformidad con el análisis realizado de acuerdo con las reglas establecidas en la Sección D, Anexo 1 del *"Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos.

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

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

Plazos en 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

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 1º 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, 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, o
2. Que exista certificación de trato nacional, o
3. Que sea un proponente cuyo país de origen sea un miembro de la CAN (Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú).

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.

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.

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.
4. 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 del Distrito, 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%.

22. 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.

23. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

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.

24. DOCUMENTOS ANEXOS:

Documento	Folios
ANEXO TÉCNICO y demás anexos propios del objeto a contratar – Matriz de Riesgos	
Estudios del Sector y de Costos	
SOC	
CDP	

24. FIRMAS AUTORIZADAS



NOMBRE: **WILSON ADIEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ**
CARGO: Jefe Oficina Administrativa de REDP

Elaboró	
Jairo Alberto Orduz Salamanca Profesional Especializado Oficina Administrativa de REDP	**Rafael Alonso Alvarado** Profesional Contratista Oficina Administrativa REDP
Jose Esteban Bueno Rivero Profesional Contratista Oficina Administrativa REDP	**Andrea Restrepo Bocarejo** Profesional Contratista Oficina Administrativa REDP