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

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. SED-CM-A-DCCEE-096-2022

DOCUMENTO COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

OBJETO

INTERVENTORÍA INTEGRAL A LOS CONTRATOS DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS REQUERIDOS, JUNTO CON LOS PERMISOS Y APROBACIONES NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA ALTERNATIVO NO CONVENCIONAL PARA AMBIENTES EDUCATIVOS, MÓVILES MODULARES NUEVOS EN LOS PREDIOS RURALES DESIGNADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL."

NOVIEMBRE DE 2022

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deberán suscribir el **FORMATO 8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con transparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato.

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

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

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), **cada uno de los integrantes** que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el **FORMATO 8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

1.3. 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.

1.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (FORMATO 22 SOLICITUD CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME)

Teniendo Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma **TRESCIENTOS UN MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/TE ($301.133.429**incluido I.V.A., **SE APLICÓ LA CONVOCATORIA PARA LIMITAR A MIPYMES** toda vez que dicho valor es inferior al umbral de USD $125.000 (V/r umbral Mipyme en COP $457.297.264), de conformidad con lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las Mipymes.

Los interesados no manifestaron su intención de limitar la convocatoria a Mipyme, por lo que la Secretaría de Educación del Distrito no limita el Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas por no haberse cumplido las condiciones establecidas en los

artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En consecuencia, podrá participar cualquier interesado.

1.5. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta, el Proponente incluye información que de acuerdo con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato denominado Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara.

Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la Secretaría se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas o asesores.

En todo caso, la Secretaría de Educación del Distrito, sus funcionarios, sus empleados, contratistas y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición constitucional o legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.6. FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El proponente deberá suscribir el **FORMATO 9 RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS,** por medio del cual informa y relaciona los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden, de conformidad con lo señalado en el artículo 17 del Decreto Distrital 189 de 2020 en concordancia con el numeral 3º de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), **cada uno de los integrantes** que lo conforman deberán diligenciar y suscribir **FORMATO 9 RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.**

CAPÍTULO 2

INFORMACION DEL PROCESO DE SELECCION

2.1. OBJETO

INTERVENTORÍA INTEGRAL A LOS CONTRATOS DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS REQUERIDOS, JUNTO CON LOS PERMISOS Y APROBACIONES NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA ALTERNATIVO NO CONVENCIONAL PARA AMBIENTES EDUCATIVOS, MÓVILES MODULARES NUEVOS EN LOS PREDIOS RURALES DESIGNADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL.".

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del proyecto contempla en general los siguientes aspectos: Ejercer control y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones del contratista de estudios y diseños, frente a elaboración de los diseños y los estudios técnicos derivados de la entrega de productos de los concursos públicos de anteproyecto realizados para el diseño un **SISTEMA NO CONVENCIONAL PARA EL COLEGIO EL VERJON,** el cual se encuentra dentro del alcance del concurso público de arquitectura adelantado por la Sociedad Colombiana de Arquitectos, con el fin de obtener todos los permisos necesarios para desarrollar el proyecto y el correcto desarrollo de las futuras obras, garantizando, documentos técnicos y constructivos ajustados con las condiciones propias del lugar de ejecución de las construcciones, así como el seguimiento y apoyo para la obtención de los permisos y aprobaciones necesarios para llevar a cabo la ejecución de dichos proyectos.

Dentro del contrato derivado del presente proceso de selección, se incluyen las obligaciones a cargo del contratista de supervisar, revisar, vigilar, controlar, exigir, verificar la ejecución y cumplimiento bajo las condiciones y términos del contrato de consultoría dentro de los parámetros de costo, tiempo, calidad y legalidad, conforme a la normatividad vigente, así como de informar periódicamente a la SED sobre el desarrollo del proyecto, para que esta última pueda tomar decisiones oportunas que correspondan en relación con el objeto principal contratado.

En desarrollo del contrato de Interventoría debe realizarse revisión de los trabajos de consultoría, exigiendo calidad y verificando el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, como también prestando colaboración y apoyo permanente a las partes involucradas para el buen desarrollo del proyecto, todo esto en concordancia con los aspectos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y ambientales establecidos en los compromisos contractuales; incluyendo entre otros la elaboración del informe preliminar de interventoría y la elaboración de los documentos necesarios para la liquidación del contrato de interventoría.

Adicionalmente, el alcance del contrato de Interventoría incluye la radicación del proyecto de la liquidación del contrato de consultoría en la Oficina de Contratos de la SED y su responsabilidad para resolver todas las observaciones posteriores que surjan debido a la liquidación del contrato de consultoría. Lo anterior no incrementará, en ningún caso, el valor ni el plazo del contrato de interventoría.

Las actividades que deberán realizar los contratistas de consultoría están debidamente señaladas en los estudios, y documentos previos, anexos técnicos, matriz de riesgos, pliegos de condiciones y demás documentos que hacen parte del proceso contractual de consultoría al cual se les hará la interventoría. El interventor se obliga a conocer a cabalidad dichos documentos para realizar el seguimiento correspondiente y verificar el cumplimiento de lo establecido en los mismos.

ASPECTOS Y PROCESOS METODOLÓGICOS DE INTERVENTORÍA ESTABLECIDOS POR LA SED.

ASPECTO / PROCESO	TÉCNICO	ADMINISTRATIVO	JURÍDICO	FINANCIERO	AMBIENTAL
Control de los procesos constructivos y operativos de la consultoría	X	X	X		X
Control y acompañamiento en la gestión con las empresas de servicios públicos y demás entidades relacionadas con el proyecto	X	X	X		X
Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista	X	X	X	X	X
Control de la ejecución presupuestal	X	X	X	X	X
Control de la programación y cronograma de ejecución	X	X	X	X	X
Recibo de los productos derivados de la ejecución del contrato	X	X	X	X	X

El interventor realizará el seguimiento y control sobre todos los aspectos del contrato de consultoría, garantizando el cumplimiento como mínimo, de la ejecución de las siguientes actividades:

a. Informe Preliminar

b. Levantamiento topográfico

c. Estudio de suelos y recomendaciones de cimentación

d. Estudio de remoción en masa (en caso de requerirse)

e. Diseños arquitectónicos

f. Diseños estructurales

g. Diseño de evacuaciones teniendo en cuenta el titulo J y K de la NSR-10

h. Diseño de instalaciones eléctricas normal y regulada, de voz, datos, televisión, teléfonos y video.

i. Diseños de instalaciones hidráulicas, sanitarias, gas y red de protección contra incendio

j. Diseño sistemas de seguridad, incluyendo circuito cerrado de televisión y detección de calor y humo.

k. Diseños de instalaciones mecánicas (ascensores, motobombas, sistema hidro-flow, aire acondicionado, ventilación mecánica, ventilación natural y/o asistida).

l. Estudio de sostenibilidad y bioclimática.

m. Presupuesto, programación, cantidades de obra y especificaciones de construcción.

n. Paisajismo y áreas exteriores.

o. Estudio de tratamiento silvicultural

p. Diseño de señalización, según los estándares y lineamientos dados por la Secretaría de Educación del Distrito

q. Coordinación de estudios y diseños técnicos con aplicación de metodología BIM.

r. Trámites y gestiones necesarias para la obtención de los permisos requeridos para la construcción del proyecto

s. Otros Estudios a que hubiere lugar y que correspondan a la naturaleza del contrato de consultoría. (en caso de requerirse como cargas urbanísticas, etc.)

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para el presente proceso es de **TRESCIENTOS UN MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($301.133.429)**, Iva incluido, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El presente proceso de contratación y el contrato que del mismo se adjudique, se financia con recursos de la vigencia 2022 y se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 3147 del 7 de octubre de 2022 por valor de $301.133.429 y su fuente de financiación proviene del proyecto de inversión 7638 – "Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito" cuyo objeto de gasto es: "Servicios generales de construcción de otros edificios no residenciales."

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3147	07 OCTUBRE 2022	$ 301.133.429

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la SED.

El proponente deberá estimar en el valor de su oferta todos los costos directos e indirectos para la debida ejecución del contrato, tales como salarios y prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo y 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.

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

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del objeto contractual corresponde a **SEIS (6) MESES**, los cuales se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, sin embargo, cada una de las intervenciones no deberá superar el plazo máximo del contrato de conformidad con la programación suministrada por el contratista.

Los plazos mencionados anteriormente, incluyen el tiempo de revisión por parte de la interventoría o supervisión de diseño.

El interventor responsable de la consultoría de los estudios hay que recordaros deberá efectuar el seguimiento a la aprobación de todos los permisos que se requieran. En el

evento que se supere el plazo de aprobación de los permisos por causas imputables al interventor, se aplicarán las sanciones establecidas en el contrato.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

El predio objeto de interventoría para estudios y diseños, se encuentran ubicado en la localidad de Santa fe en la ciudad de Bogotá, a continuación, se presenta una imagen satelital con la localización del predio denominado el Verjón:



LOCALIDAD	NOMBRE DEL PREDIO	DIRECCIÓN DE LA SEDE
03 SANTA FÉ	EL VERJÓN	KILOMETRO 13 VÍA CHOACHÍ

2.5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, AMBIENTALES Y SST

2.5.1.1 COMPONENTE TÉCNICO

El interventor realizará el seguimiento y control sobre los aspectos Técnicos asociados al contrato de consultoría a ejecutar, con el fin de establecer las acciones tendientes para cumplir con las características y calidad requerida de los estudios y diseños, con el fin de garantizar la calidad del producto final.

2.5.1.2 COMPONENTE AMBIENTAL

El interventor realizará el seguimiento y control sobre los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato de consultoría a ejecutar, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir dichos impactos, garantizando el cumplimiento de las "*Especificaciones técnicas y ambientales*" y "*Obligaciones Ambientales*" contenidos en el Estudio previo del contrato de consultoría.

a) Deberá, en caso de requerirse, hacer el seguimiento, control y aval a los permisos requeridos por parte de la autoridad ambiental competente.

b) En caso de requerir permiso de manejo silvicultural, el interventor deberá hacer seguimiento al trámite, a las actividades autorizadas y a los pagos por compensación que la autoridad ambiental requiera mediante actos administrativos.

c) Garantizar y realizar seguimiento y control a la implementación de:

- Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SED.
- Legislación Ambiental vigente.
- Plan de Ordenamiento Territorial y sus modificaciones.
- Legislación en Arqueología y en materia cultural vigente.
- Manual de silvicultura Urbana del Jardín Botánico de Bogotá.
- Plan de Manejo Ambiental para el Contrato.
- Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Guía para implementación de terrazas, jardines o fachadas verdes de la Secretaría Distrital de Ambiente.

d) Manual de compras verdes.

e) Garantizar que la consultoría realice la proyección de generación, disposición final y aprovechamiento de RCD de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1115-2012 y sus modificatorias.

f) Deberá apoyar, evaluar, establecer y aplicar los lineamientos requeridos en El Programa de reconocimiento ambiental BOGOTÁ CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE de la Secretaría Distrital de Ambiente teniendo en cuenta los indicadores que miden el nivel de implementación de las estrategias de Ecourbanismo y/o Construcción Sostenible asociados a las categorías URBANISMO y ARQUITECTURA para lograr la postulación de la consultoría al programa en mención.

2.5.1.3 COMPONENTE SST DE LA GESTIÓN CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

El interventor realizará el seguimiento sobre las actividades, aspectos y controles que deba adelantar el contratista de consultoría, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir riesgos existentes, garantizando el cumplimiento del "*Componente SST*" contenido en las "*Obligaciones administrativas*" "*OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)*" del Estudio previo del contrato de consultoría.

Adicionalmente, la Interventoría contratada, deberá cumplir las funciones de seguimiento técnico definidas en la Norma NSR – 2010.

2.6 JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 219 de Decreto 019 de 2012) , el proceso de selección de contratistas se adelantará a través de la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, atendiendo al objeto, valor y la naturaleza de los servicios que se pretenden adquirir, para lo cual se tendrá en cuenta al momento de evaluar las propuestas, criterios de comparación y ponderación sobre los elementos de experiencia del proponente, experiencia del equipo de trabajo, formación académica del equipo de trabajo, los estímulos de apoyo a la industria nacional, trabajadores con discapacidad, incentivo emprendimiento y empresas de mujeres y Mipymes.

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

habilitantes y obtener el mayor puntaje en la valoración de los factores de ponderación o en los factores de desempate.

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

En virtud de los principios de selección objetiva y de transparencia, entre otros, se garantiza el derecho a la igualdad de los participantes dentro del proceso de contratación, que culmina con la escogencia de la propuesta más favorable para los intereses de la SED.

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

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

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

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

La selección del interventor se realizará mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, de conformidad conlo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y el Estatuto Anticorrupción contenido en la Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, y demás normas que los reglamentan**.**

Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección:

En el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 0019 de 2012, se establece el Concurso de Méritos como *«(...) la modalidad*

prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (...)».

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 establece: *«Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (...)».*

Así mismo, debe tenerse en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo segundo del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, que establece el procedimiento a aplicar en el concurso de méritos y que establece lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*
>
> *1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.*
>
> *2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.*
>
> *3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".*

Por lo anterior, se adelantará esta modalidad toda vez que, el servicio a contratar requiere conocimientos especializados para realizar la interventoría integral a la elaboración de los estudios técnicos y diseños requeridos para la obtención de licencia de construcción en cualquiera de sus modalidades junto con los permisos y aprobaciones necesarias para el colegio distrital Confederación Brisas del Diamante sede B Villas del Diamante, cpf 1957, ubicado en la localidad 19 Ciudad Bolívar.

2.7 NORMAS JURÍDICAS APLICABLES

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en los pliegos de condiciones y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

En especial son aplicables:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993.
- Decreto Ley 1421 de 1993.
- Ley 527 de 1999.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.

- Ley 1882 de 2018.
- Ley 1918 de 2018
- Ley 1955 de 2019.
- Ley 2069 de 2020.
- Ley 2195 de 2022.
- Ley 2214 de 2022.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 392 de 2018.
- Decreto 2106 de 2019.
- Decreto 753 de 2019.
- Decreto 1860 de 2021.
- Decreto 680 de 2021.
- Decreto 399 de 2021.
- Decreto 579 de 2021
- Decreto 1041 de 2022.
- Decreto 1042 de 2022.
- Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva 003 de 2021.
- Decreto Distrital 332 de 2020.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código de Comercio.
- Código Civil.
- Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- 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.

Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

2.8 FORMA DE PAGO

Los precios de los servicios realizados durante el plazo de la ejecución del contrato corresponderán a los ofrecidos por el proponente seleccionado en su propuesta económica. La Secretaría de Educación del Distrito, pagará a al Interventor el valor del contrato, teniendo en cuenta el avance de ejecución de la consultoría y su facturación, de conformidad con las siguientes consideraciones:

EL valor del contrato será pagado por la Secretaría de Educación del Distrito, al contratista, mediante pagos realizados por el Sistema de Pagos de la Secretaría de Hacienda Distrital en la cuenta indicada por él en su propuesta, así:

La SED pagará los valores de los servicios, mensualmente, en el mismo porcentaje de avance de consultoría hasta el **NOVENTA Y CINCO POR CIENTO (95%) del valor del contrato** previa aprobación por parte de la supervisión asignado por la SED.

El saldo correspondiente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del contrato de la interventoría se pagará, una vez sean suscritas las actas de entrega a satisfacción tanto del contrato de consultoría como de la interventoría, y sea suscrita la correspondiente acta de terminación.

Dicha información será verificada por parte del Supervisor de la SED y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta y/o factura o documento equivalente; La Interventoría deberá cumplir con los requisitos de pago.

NOTA 1: Para el pago de los contratos resultantes de interventoría, no se tendrá en cuenta el saldo pendiente por concepto de la supervisión arquitectónica, por lo que el 10% del valor sobre los honorarios de arquitectura de las consultorías de estudios y diseños por concepto de la Supervisión Arquitectónica, de que trata el numeral 1.1.4 del artículo 1 del Decreto 2090 de 1989 indicado en el pago correspondiente del contrato de consultoría, no afectará la ejecución y pago del 100% de los contratos de interventoría. Lo anterior, teniendo en cuenta que los contratos que surja del presente proceso no tendrán como alcance el seguimiento a la supervisión arquitectónica a cargo del consultor.

NOTA 2: 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. Lo anterior en concordancia del artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020.

NOTA 3: En el eventual caso que se requiera una adición presupuestal, el valor que se adicionará al contrato de interventoría será estimado como se describe a continuación:

NOTA 4: De ser necesaria la realización de estudios y diseños especializados adicionales, diferentes a las de las áreas del conocimiento con las que cuenten el equipo mínimo requerido, se presentará a la SED su propuesta económica discriminando profesionales, dedicación, plazo y gastos administrativos requeridos para desarrollar dicha actividad, cuando estos no formen parte de su propuesta inicial.

NOTA 5: Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el art. 40 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior en concordancia con el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

EL INTERVENTOR elaborará la propuesta económica que sustente el valor de la adición, para lo cual deberán tener en cuenta las nuevas condiciones, relacionadas con profesionales, dedicaciones y gastos administrativos, que generen costos adiciónales para la interventoría. La propuesta económica del valor a adicionar deberá ser verificada y avalada por parte de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED. La revisión y aprobación se realizará **conforme a la propuesta económica contractual.**

La adición se pagará de conformidad con las condiciones establecidas en la forma de pago inicial.

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 de la SED y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. La Interventoría 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 La Interventoría 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 37 del 6 de marzo de 2019 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 y/o servicios objeto del contrato de acuerdo al manual de contratación y/o manual de supervisión e interventoría de la SED, al concepto consultoría 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 191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 9º. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

PARAGRAFO 10º. Cumplir con los requisitos definidos en el artículo 16 del Decreto 189 del 2020, frente a requisitos previos para realizar el efectivo pago en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio a satisfacción.

2.9 TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar será de **INTERVENTORÍA.** Su ejecución estará regulada conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en atención a las disposiciones del contrato de interventoría del artículo 32 numeral 2 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la contratación estatal, así como las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993:

"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión."

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. (…)".

Por lo anterior, el tipo de contrato a celebrar para los servicios descritos en el presente estudio previo corresponde a un CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

2.10 CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección puede ser consultado directamente en la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el **PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. SED-CM-A-DCCEE-096-2022.**

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación del aviso de convocatoria pública	*AGOTADO*
Publicación de estudios previos	*AGOTADO*
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	*AGOTADO*
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	*AGOTADO*
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	*AGOTADO*
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	17/11/2022 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	17/11/2022 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	17/11/2022 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	22/11/2022 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	24/11/2022 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Plazo máximo para expedir adendas	24/11/2022 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Presentación de Ofertas	28/11/2022 10:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Apertura de Ofertas	28/11/2022 10:05:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Informe de presentación de Ofertas	28/11/2022 10:10:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	2/12/2022 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	7/12/2022 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Respuesta a las observaciones al informe de verificación o evaluación	12/12/2022 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Expedición del Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	12/12/2022 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Firma del Contrato	19/12/2022 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	22/12/2022 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Aprobación de Póliza e inicio de ejecución del contrato	27/12/2022 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

NOTA: En caso de que el adjudicatario del presente proceso sea un proponente plural –consorcio o unión temporal-, la fecha prevista en el cronograma para la actividad PLAZO MÁXIMO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO no podrá superar el término de cinco (5) días hábiles, a efectos de que el proponente adjudicatario adelante las diligencias necesarias ante la Dirección de Impuestos Nacionales - DIAN y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones para la suscripción del mismo. (Este término, previa justificación del área responsable de la contratación, podrá ser ampliado por la Oficina de Contratos).

2.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

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

2.12 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

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

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

Asimismo, la Secretaría de Educación del Distrito advierte a los proponentes, que solo serán tenidos en cuenta los documentos y las aclaraciones que se reciban en línea a través de la Plataforma SECOP II en el Link previsto para el proceso de contratación, y que tengan como fin subsanar requisitos de su propuesta, y para lo cual deberá tener en cuenta el término previsto por la SED para tal fin en el cronograma electrónico del proceso de contratación.

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

2.13 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto la Secretaría de Educación del Distrito como los proponentes, deberán seguir las instrucciones establecidas para cada uno en

el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*" que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente **www.colombiacompra.gov.co**.

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

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

2.14 PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

La Secretaría de Educación del Distrito modificará el contenido del pliego de condiciones si a ello hay lugar, mediante la expedición de adendas que serán publicadas en la fecha y hora prevista en el cronograma electrónico del proceso de selección. En todo caso no podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

2.15 CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

2.16 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los integrantes del Comité Asesor y Evaluador Técnico y Económico del proceso de contratación realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones técnicas y de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, de acuerdo con las competencias que corresponde a cada uno de los miembros, y bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y sus adendas.

Igualmente, el Comité Asesor y Evaluador realizará la evaluación de las ofertas en cuanto a los factores de ponderación sobre los elementos de experiencia del

proponente, experiencia del equipo de trabajo, formación académica del equipo de trabajo, los estímulos de apoyo a la industria nacional, trabajadores con discapacidad, incentivo emprendimiento y empresas de mujeres y Mipymes.

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

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

La ponderación se efectuará sobre los elementos de experiencia del proponente, experiencia del equipo de trabajo, formación académica del equipo de trabajo, los estímulos de apoyo a la industria nacional, trabajadores con discapacidad, incentivo emprendimiento y empresas de mujeres y mipymes, señalados en el pliego de condiciones electrónico y este documento complemento, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los componentes. El puntaje se otorgará al proponente que a través de su propuesta ofrezca los factores de ponderación conforme a las condiciones previstas en el pliego de condiciones, y que serán evaluados por el Comité Asesor y Evaluador Técnico y Económico previamente designado por el Ordenador del Gasto a través de memorando. Así mismo, aplicará la reducción de puntaje cuando haya lugar de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

2.17 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO

Una vez hecha la verificación de requisitos habilitantes y la evaluación de los factores de ponderación de los proponentes que sus ofertas quedaron **"HABILITADAS",** la Secretaría de Educación del Distrito en la fecha prevista en el cronograma electrónico del proceso, publicará en la Plataforma SECOP II el informe de evaluación y se otorgará el plazo de traslado conforme lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, es decir, por el término de tres (3) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que a bien consideren.

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

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

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

Asimismo, la Secretaría de Educación del Distrito informa que las propuestas estarán a disposición de los proponentes e interesados en ejercer el control social, a partir de la fecha prevista en el cronograma electrónico de publicación del informe de evaluación, y podrán ser consultadas a través de la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el presente proceso de selección de contratistas; salvo los documentos que por expresa

disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias que tienen reserva legal de acuerdo con el artículo 583 del Estatuto Tributario.

2.18 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

El presente proceso de selección se **ADJUDICARÁ** por el **VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA** presentada por el proponente seleccionado. La Propuesta Económica **DEBERÁ SER DILIGENCIADA Y PRESENTADA DE FORMA COMPLETA JUNTO CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE**

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al pliego de condiciones del proceso de selección, resulte ser la más favorable para la SED. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, en resolución de adjudicación, que se comunicará a todos los proponentes a través de la plataforma SECOP II.

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

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

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

Con fundamento en lo anterior, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021**, el cual podrá ser consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP de Colombia Compra Eficiente, https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad ; y para el presente proceso de selección aplica los siguientes:

Acuerdo comercial		¿Vigente?	Entidad estatal cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea (aplicable a Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	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: Sin perjuicio de las particulares de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial. En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus procesos de contratación.

NOTA 2: 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 3: 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 4: Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

NOTA 5: En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga.

NOTA 6: Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Guatemala.

NOTA 7: 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 8: 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 $ 1.028.247.507; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 25.706.187.670.

NOTA 9: 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 $1.021.836.954 y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 25.545.923.858.

NOTA 10: 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 $ 1.825.530.678; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 25.725.714.885.

NOTA 11: 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 $947.235.394; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 23.680.884.850

NOTA 12: 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 $100.000.001.

NOTA 13: 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 $ 938.656.236; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 23.466.405.900.

NOTA 14: 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.

NOTA 15: El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SDR.

Los valores para aplicación de los acuerdos comerciales se ajustaron según el **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021**, actualizado por Colombia Compra Eficiente, y se podrá consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad.

2.20 PLAZOS DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

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

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días

Fuente: Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021.

2.21 TRATO NACIONAL

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

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

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

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

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

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

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

2.21.2 Aplicación del principio de reciprocidad

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

1. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.

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

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

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

Al igual que para cualquier Acuerdo Comercial aplicable al proceso de contratación, siempre que le aplique el Acuerdo suscrito con la CAN, y que sea adelantado por la Secretaría de Educación del Distrito, 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 Del Distrito concederá trato nacional a las siguientes personas:

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

2. Personas naturales colombianas.

3. Por residentes en Colombia.

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

Ejemplo 1: Si el proponente "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" cuyo país de origen es Portugal presente propuesta ante la Secretaría de Educación 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 del Distrito 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 del Distrito 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 del Distrito 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 del Distrito deberá tratarlo como extranjero.

Ejemplo 2: En caso de que la "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" cuyo país de origen es Portugal se presente como integrante de un proponente plural, para que se conceda trato nacional a dicho proponente, la participación de los nacionales colombianos deberá ser superior al 50%, es decir, de 50 más 0,1% en adelante.

Siendo ello así, pueden ocurrir los siguientes eventos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 3
GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

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

Para la firma del contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución No. 1959 de 2020 "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos…*".

3.1.2. PROPUESTA PLATAFORMA SECOP II.

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

Con relación al diligenciamiento de la **oferta económica**, esta debe ser debidamente diligenciada en los campos habilitados en el **Sobre Único** directamente en la plataforma SECOP II**. En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico. El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas es el SOBRE ÚNICO electrónico dispuesto en la Plataforma del SECOP II para el presente proceso de selección de contratistas.**

Para efectos del presente proceso de selección de contratistas, para la **oferta económica** el proponente deberá diligenciar en cada una de las casillas el valor que oferta para cada uno de los ítems un número entero como valor. El resultado de la suma de los valores ofertados en cada ítem corresponderá a la oferta económica del proponente. Los valores señalados por la Secretaría de Educación del Distrito en el formato de propuesta económica son precios de referencia que el proponente deberá tener en cuenta para presentar su propuesta económica. Los valores de la oferta deben incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

El proponente en su propuesta económica **NO** podrá superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, so pena de **RECHAZO** de la propuesta.

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

Se entenderá que en el valor señalado como **total de la oferta** están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s)

resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

El proponente no deberá registrar en la plataforma centavos. Los valores unitarios registrados en la plataforma deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos, la SED aproximará al entero inferior.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras."

3.1.3. MONEDA

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

3.1.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

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

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

3.1.5. PROPUESTAS PARCIALES

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

3.1.6. COSTOS DE LA PROPUESTA

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

3.1.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

3.1.8. CONSULARIZACIÓN

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

3.1.9. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, el proponente deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 251 del Código General

del Proceso y la Resolución No. 1959 de 2020 "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos…*". El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. No obstante, las personas naturales sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, que participen en el presente proceso, deberán tener en cuenta la información y recomendaciones contenidas en la ***"Guía para la participación de proveedores extranjeros en Procesos de Contratación"*** expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual se podrá consultar en la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

CAPÍTULO 4
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

4.2 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 del Ley 1150 de 2007, se ADJUDICARÁ el contrato al proponente cuya oferta se ajuste a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos, de manera que resulte más favorable para la SED y obtenga el mayor puntaje de calificación de conformidad con la ponderación que la SED ha establecido para el efecto.

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

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

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

4.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTE

4.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No.1)

La Carta de Presentación de la Propuesta contenida en el **FORMATO No.1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"**, deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin, de acuerdo con la información del modelo suministrado por la Secretaría de Educación del Distrito.

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

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

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como **No Habilitada**, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el

presente documento complemento al pliego de condiciones, y de que la Secretaría de Educación del Distrito se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente, como nombre o razón social, Nit, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre del representante legal y documento de identidad.

Del presente proceso de selección se derivará un contrato que implica el ejercicio de la ingeniería, por tanto, cuando la propuesta sea presentada por una Persona Jurídica o Persona Natural, un Consorcio o Unión Temporal, la misma debe estar **AVALADA** por un **Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor en Ingeniería y Arquitectura o su equivalente en el exterior, cuyo título esté debidamente convalidado en Colombia**, y deberá anexar copia de la tarjeta con matrícula profesional a excepción de lo dispuesto en el decreto 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar tramites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública articulo 18 y19" 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 FORMATO 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.

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

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

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

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: Las copias allegadas deben estar completamente legibles

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

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

En el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de

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

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante 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 original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas **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, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

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

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

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

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

4.3.3.1. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

4.3.3.2. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

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

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

4.3.3.3. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.

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

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

4.3.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTES PLURALES

4.3.4.1. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7°. de la Ley 80 de 1993; **(FORMATO No.2 ACUERDO CONSORCIAL o FORMATO No.3 ACUERDO UNION TEMPORAL),** y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de

ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

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

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

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

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

4.3.4.2. PROMESA CONJUNTA DE SOCIEDAD FUTURA

Se entenderá presentada una propuesta por una Promesa de Sociedad Futura, cuando de manera conjunta dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, presenten una sola propuesta al presente proceso de selección bajo la figura de promesa de sociedad futura.

En todos los casos en los cuales el proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá establecerse de manera expresa en su documento de constitución la siguiente condición:

Que la responsabilidad de sus miembros y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya, **para los consorcios**. Que, en consecuencia, los socios constituyentes, o aquellos que los sustituyan en todo o en parte mediante la cesión o transferencia de su participación, responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones y sanciones derivadas de la propuesta y del contrato, de manera que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

Cuando el Proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá cumplir con los siguientes requisitos y acreditarlos con la propuesta:

a. Aportar un contrato de promesa de sociedad suscrito por todos los integrantes del grupo, con el lleno de los requisitos previstos en los Artículos 110° y 119° del Código de Comercio y con las condiciones que se prevén en el presente complemento de Pliego de Condiciones para que la sociedad futura sea de aquellas que determina el Artículo 7° Parágrafo 3 de la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya.

b. Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de sociedad, con el lleno de los requisitos y contenido mínimo exigidos por el Artículo 119° del Código de Comercio para la validez de la promesa de sociedad, en la cual se prevea la constitución de una sociedad mercantil que tenga como objeto la suscripción y ejecución del contrato ofrecido en el presente proceso de selección; y un término mínimo de duración para la sociedad futura del plazo del contrato y un (1) año más.

c. La subordinación de la suscripción del contrato de sociedad será única y exclusivamente a la adjudicación del presente proceso de selección; la promesa de sociedad futura deberá abstenerse de incorporar condicionamientos, plazos o modos adicionales a la mencionada condición, directos o indirectos, de cualquier naturaleza. En caso de incorporar condicionamientos, estos se entenderán por no escritos.

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

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

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

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

NOTA 3: Los valores porcentuales (%) de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberán ser iguales en el documento de conformación de la unión temporal o consorcio y los registrados en la Plataforma SECOP II.

4.3.5. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

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

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

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

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

4.3.8. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

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

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no

requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, la Secretaría de Educación del Distrito verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No.6 – CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO,** bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del formato diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho formato el cual debe contener la clasificación UNSPSC –exigida en el presente pliego de condiciones.

NOTA 1: La inscripción del Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación, y la renovación, deberá presentarse a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, so pena de RECHAZO de la propuesta. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: Tratándose del **trámite de renovación**, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El proponente debe acreditar la presentación de la información para renovar el RUP, dentro del término señalado anteriormente.

En relación con la acreditación de la presentación en tiempo de la información para la renovación, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señaló en el citado concepto "…*para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, por lo que al no haber tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del mismo*."

NOTA 3: Si se presenta una **Actualización**, la misma deberá estar en firme al momento del cierre del presente proceso de selección, de lo contrario, en la evaluación se tendrá en cuenta únicamente la información que estaba en firme para dicho momento, siempre y cuando el registro se encuentre vigente. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

NOTA 4: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes en los términos previstos en el presente numeral.

NOTA 5: La Secretaría de Educación del Distrito realizará la consulta del certificado del RUP desde el Directorio SECOP que se encuentra en la Plataforma del SECOP II.

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

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presente numeral y en el **FORMATO No. 4 o FORMATO No. 5 CERTIFICACION APORTES SGSSI Y PARAFISCALES.**

Según el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del

SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para ello se requiere:

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

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

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

Persona natural: allegar las constancias de pago o planillas de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

NOTA: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada para Persona Jurídica de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

4.3.10.1. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y 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, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la SED la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

4.3.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

En el evento en que la Secretaría de Educación del Distrito amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral, en todo caso la presente garantía debe estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

NOTA: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, modificada parcialmente por la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la garantía aportada por el proponente será objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de la misma, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que la emite y advertidas inconsistencias en relación a su autenticidad será causal de rechazo de la propuesta y sujeto a las consecuencias judiciales a que haya lugar.

4.3.12. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los proponentes deberán suscribir el **FORMATO No. 8 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"** por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción, conforme lo indicado en el numeral 1.2 del presente complemento del pliego de condiciones.

El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el **FORMATO No. 8 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"**.

4.3.13. RELACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El proponente deberá suscribir el **FORMATO No. 9 "Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Decreto Distrital 189 de 20201 y numeral 3º de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital"** suscrito por el representante legal, por medio del cual se informa y relaciona los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden. En caso de oferentes plurales, deberá diligenciarse por cada persona natural o jurídica que lo conformen. Lo anterior, conforme lo indicado en el numeral correspondiente del complemento del pliego de condiciones.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), **cada uno de los integrantes** que lo conforman deberán diligenciar y suscribir **FORMATO No.9 RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Lo anterior, conforme lo indicado en el numeral 1.6 del presente complemento del pliego de condiciones.

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

4.4.1. 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 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Atendiendo el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2018, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022, por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el 'fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica, 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 el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y en el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022, la SED evaluará los indicadores de la capacidad financiera y organizacional 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 y el Decreto 1041 de 2022 en el parágrafo transitorio 3 establecen: "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.

4.4.2. 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" **(FORMATO No. 7-INFORMACIÓN 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 FORMATO No. 7 -INFORMACIÓN 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

Adicionalmente, deberá aportar los siguientes documentos:

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

FORMATO No. 7 -INFORMACIÓN 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 **"FORMATO No. 7-INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO**" con las condiciones antes señaladas.

4.4.3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

4.4.3.1 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.** Se evaluará como **NO CUMPLE**.

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 4.2.1.1.4.), puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa la SED ingresan a sus operaciones.

4.4.3.1.1 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:

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

Donde:

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

4.4.3.1.2 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:

Formula:	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 =	∑ ((PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT3*%P3) + ...+ (PTn*%Pn)) * 100 ∑ ((AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT3*%P3) + ...+ (ATn*%Pn))

Donde:

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

4.4.3.1.3 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 =	∑ ((UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO3*%P3) + ...+ (UOn*%Pn)) ∑ ((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

4.4.3.1.4 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=	□ (AC1+ AC2 + AC3 + ...+ ACn) - □ (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.

4.4.3.2 VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad. Para tal efecto se examinará la información reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", 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.

4.4.3.3 INDICADORES ORGANIZACIONALES A VERIFICAR:

4.4.3.3.1 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, como se indica en la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

4.4.3.3.2 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), como se indica en la siguiente fórmula:

$$RAC = \frac{\sum ((UO1*\%P1) + (UO2*\%P2) + (UO3*\%P3) + ...+ (UOn*\%Pn))}{\sum ((AT1*\%P1) + (AT2*\%P2) + (AT3*\%P3) + ... + (ATn*\%Pn))}$$

Donde:

RAC	Rentabilidad sobre activos del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

AT (1….n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
%P(1….n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

4.4.4 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

4.4.4.1 Requisitos de Capacidad Financiera:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Índice de Liquidez	≥ 1.20
Índice de Endeudamiento	≤ 75%
Razón de cobertura de Intereses	≥1.20
Capital de Trabajo	≥60% del valor del Presupuesto oficial

4.4.4.2 Requisitos de Capacidad Organizacional:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0.06
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.03

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

NOTAS ACLARATORIAS A LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Nota 1. Para establecer y verificar los indicadores de 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 SED atenderá el cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 1082 de 2015 y los lineamientos introducidos por el decreto 579 de 2021, Decreto 1041 del 21 de junio de 2022y demás normas concordantes.

Atendiendo lo establecido por el Decreto 579 de 2021 y Decreto 1041 del 21 de junio de 2022, la SED verificará 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 2. 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 y el parágrafo transitorio 3 adicionado por el Decreto 1041 de 2022, establecen 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 de capacidad financiera y organizacional

Nota 3. 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 4: Para el cálculo del indicador Índice de Liquidez, 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.

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. Se evaluará como NO CUMPLE

.**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. Se evaluará como **NO CUMPLE**

Nota 9: Si la información presentada por el (los) proponente(s) respecto de su Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional no corresponde a la requerida en este pliego, será evaluado como NO CUMPLE.

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. Se evaluará como **NO CUMPLE**.

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 se evaluará como **NO CUMPLE** financieramente. Esta regla aplica tanto para proponentes plurales, como singulares.

4.5. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

4.5.1. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Las condiciones de experiencia están diseñadas de tal forma que la propuesta que **CUMPLA** con los requisitos técnicos habilitantes de **EXPERIENCIA** se evaluará como **HABILITADA** en este requisito. De la misma forma, la propuesta que NO cumpla con los requisitos técnicos habilitantes de **EXPERIENCIA** se evaluará como **NO HABILITADA.**

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de **MÁXIMO SEIS (6) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, cumpliendo con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. La información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo.

2. Certificaciones de contratos ejecutados, emitidos con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.

3. La presentación del **Formato No. 10– Experiencia habilitante del Proponente**

Nota: Cuando la información exigida para la **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**, no se encuentre plenamente descrita, debe ser complementada, a través de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el título **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** del presente documento.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

4.5.1.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

"De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la inclusión de criterios diferenciales para empresas y emprendimientos de mujeres debe incluirse en el proceso de selección "de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere".

Los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres, podrán acreditar su experiencia a través de máximo siete (7) certificaciones de contratos, en cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.15, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título "***REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"***, quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general – sin incentivo	máximo seis (6) certificaciones de contratos
Proponentes emprendimientos y empresas de mujeres	máximo siete (7) certificaciones de contratos

Nota 1: De acuerdo con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

participación. Para lo cual diligenciará el **Formato 17ª – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONAL JURÍDICA)**

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Para lo cual diligenciará el **Formato 17ª – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONAL JURÍDICA)**

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

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. **Para lo cual diligenciará el Formato 17 B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONAL NATURAL)**

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. **Para lo cual diligenciará Formato 17C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)**

Nota 2: Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a los seis (6) inicialmente previstos, para un máximo de ocho (8) contratos.

Nota 5: En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a los seis (6) inicialmente previstos, para un máximo de ocho (8) contratos.

En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

4.5.1.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (FORMATO 21) *"De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, según los resultados del análisis del sector, establecerán condiciones habilitantes diferenciales".*

Los proponentes que participen en calidad de MYPIMES, podrán acreditar su experiencia a través de máximo siete (7) certificaciones de contratos, es decir, en cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título "***REQUISITOS MINIMOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"***, quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general – sin incentivo	máximo seis (6) certificaciones de contratos
Proponentes MYPIMES	máximo siete (7) certificaciones de contratos

Nota 1: En cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la definición de Mipymes obedecen a los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MYPIMES, deberán acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a los seis (6) inicialmente previstos, para un máximo de ocho (8) contratos.

Nota 5: En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a los seis (6) inicialmente previstos, para un máximo de ocho (8) contratos.

En todo caso no será posible aportar más de dos (2) certificaciones de contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

4.5.1.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

EXPERIENCIA GENERAL: CONTRATOS DE INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES Y/O CONTRATOS A ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES.

Nota: Definición **ESTUDIOS Y DISEÑOS A PROYECTO DE EDIFICACIONES:** Es el conjunto de documentos técnicos mediante los cuales se define el diseño integral de un proyecto para que el inmueble sea habitable de forma segura y completa.

Para habilitarse en el procedimiento de selección, el proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es **mayor o igual al 100% respecto del valor total del presupuesto oficial establecido expresado en SMMLV**. Estos contratos serán verificados en el RUP y en el Formato 3 – Experiencia, para los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el título **CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA**.

Las certificaciones aportadas deberán cumplir las siguientes condiciones:

Estar relacionados en el Formato No. **10 "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE".** Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato No. 10 "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE". Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

A. Si el Proponente no aporta el Formato Experiencia habilitante del proponente, la Entidad solicitará que sea allegado en los términos establecidos en el pliego de condiciones. En caso de que el oferente no lo allegue, se tendrán en cuenta para la evaluación los seis (6) contratos de mayor valor aportados (o los siete (7) u ocho (8) contratos para los casos que señala el titulo Incentivo a emprendimientos a empresas de mujeres y MYPIMES), con los cuales la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general solicitados anteriormente.

B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos del numeral DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, se derive tal información.

C. Para acreditar la experiencia el proponente deberá tener en cuenta que la(s) certificación (es) de contrato (s) que aporte en su propuesta, deben tener fecha de inicio posterior al 15 de julio del 2010, y serán válidas siempre y cuando esta(s) estén ejecutadas y terminadas antes de la fecha de cierre del presente proceso; y cumplan con los demás parámetros que estén establecidos en el pliego de condiciones. Lo anterior, en consideración a la entrada en vigencia de la norma NSR-10.

D. Las reglas de los literales B y C también aplicarán para los contratos ejecutados fuera del territorio colombiano, teniendo como referente las fechas establecidas en dichos literales. En todo caso, el proyecto de infraestructura social que se pretende ejecutar deberá cumplir con los estándares y normativa establecida para Colombia.

E. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015,

además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

F. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante alguno, o algunos, de los documentos establecidos en el título REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015).

G. No se acepta como acreditación de experiencia para el proponente, aquella relacionada con la ejecución de CONTRATOS DE INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES Y/O CONTRATOS A ESTUDIOS Y DISEÑOS A PROYECTOS:

- Parqueaderos de un (1) piso (como uso exclusivo).
- Infraestructura de transporte.
- Consultoría a obras hidráulicas (represas, alcantarillados, acueductos, diques, canales, plantas de tratamiento).
- Consultoría a obras de urbanismo y paisajismo, salvo que el proceso de selección implique el mantenimiento de zonas verdes y/o paisajismo al interior de un predio cuya destinación es en una edificación de infraestructura social (tales como instituciones educativas, hospitales, planetarios, auditorios, entre otros).
- Puentes vehiculares.
- Puentes peatonales.
- consultoría a obras hidráulicas (represas, alcantarillas, diques de contención, puentes, canales, plantas de tratamiento, casetas de válvulas).
- consultoría a obras viales, instalaciones de peajes, básculas.
- consultoria a obras de urbanismo.
- consultoría a obras exteriores adicionales.

H. En el caso de acreditar experiencia habilitante del proponente en certificaciones de contratos con objetos donde se relacione la etapa de interventoría a la ejecución de la obra, sólo será tenido en cuenta el valor en SMMLV de la ejecución de contratos de **INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES Y/O ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES**

Nota 1: Las consideraciones previamente relacionadas aplican para las actividades a contratar que correspondan a la Interventoría de consultoría a edificaciones verticales únicamente.

NOTA 2: Si el Proponente debió subsanar la documentación exigida en el literal E, será válido como requisito habilitante. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la

asignación de puntaje, por lo que no será tenido en cuenta aquellos contratos que no presenten este documento.

4.5.1.4. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el **81**.

B. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente:

   i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia exigida.

   ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia requerida.

   iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia relacionada en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5 %).

   Estos porcentajes de experiencia mínima que cumplirán los integrantes del Proponente Plural basta acreditarlos con contratos que cumplan con el requisito de experiencia general exigida en el Pliego de Condiciones y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de consultoría expresado en SMMLV)".

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

E. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia específica haya sido ejecutado en Consorcio o Unión temporal, se afectará por el porcentaje de participación del integrante o integrantes.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso, siempre y cuando en el Formato de Experiencia se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato 3, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican conforme a lo registrado en el Registro único de proponentes (RUP).

H. Si el proponente relaciona o anexa más de seis (6) certificaciones de contratos en el Formato – Experiencia (o más de siete (7) certificaciones de contratos para los casos que señala el titulo Incentivo a emprendimientos a empresas de mujeres y MYPIMES), para efectos de evaluación de la experiencia, se tendrán en cuenta como máximo las seis (6) certificaciones de contratos aportados de mayor valor (o en su defecto las siete (7) certificaciones de contratos para los casos que señala el titulo Incentivo a emprendimientos a empresas de mujeres y MYPIMES).

I. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron la consultoría, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural para acreditar su propia experiencia.

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

   i. Para el caso de los contratos en dólares americanos, se hará la conversión a peses 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

   ii. 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.

4.5.1.5. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS

Los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificado en el siguiente código:

NIVEL 1 SEGMENTO	***NIVEL 2 FAMILIA***	***NIVEL 3 CLASE***
81 servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	*10 servicios profesionales de ingeniería y arquitectura*	*15 ingeniería Civil y arquitectura*

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el Formato 10 – Experiencia habilitante del proponente.

4.5.1.6. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada una de las certificaciones de los contratos aportados la siguiente información:

A. Contratante.

B. Contratista.

C. Objeto del Contrato.

D. Valor total del contrato ejecutado expresado en SMMLV ó en MONEDA CORRIENTE.

E. Actividades ejecutadas.

F. Fecha de emisión del certificado.

G. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos del **TÍTULO DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

H. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del **TÍTULO DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

I. Nombre, cargo y firma de la persona que expide la certificación.

J. El porcentaje de participación en caso de tratarse de un contratista plural.

NOTA: 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.

4.5.1.7. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar **información adicional** a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Certificación de la Entidad contratante.

B. Acta de recibo final del contrato de interventoría.

C. Acta de liquidación.

D. Recibo final del contrato de consultoría al cual se realizó la interventoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.

E. Acta de entrega y/o terminación y/o final y/o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del proponente como interventor.

F. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

G. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

H. Actas de conformación del proponente plural, para efectos de acreditar el porcentaje de cada uno de los integrantes.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar además lo siguiente:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadore o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.5.2. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Durante el desarrollo del proceso de selección, **NO se evaluarán** los soportes de los perfiles requeridos, por tal motivo, no serán solicitados como parte de los documentos que conformen la propuesta por parte de los oferentes. En tal sentido, para habilitarse en el proceso de selección, el proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

I. El proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el Formato 11 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones y sus documentos anexos y formatos.

II. El Formato 11– Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave debe suscribirlo el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Las condiciones de formación y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado personal clave se encuentran en el **TÍTULO PERSONAL CLAVE** del presente documento, las cuales serán verificadas previas a la suscripción del Acta de inicio, de acuerdo con las reglas establecidas en el numeral mencionado.

NOTA: El proponente en la etapa de selección no deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados para dar inicio a la etapa de ejecución el respectivo contrato, previo a la suscripción del Acta de inicio

4.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

4.6.1. PROPUESTA ECONÓMICA

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación del Distrito revisará la oferta económica verificando que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la Interventoría del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

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

La SED en esta sección discriminará los impuestos, tasas o contribuciones que aplican al proceso de contratación. Los oferentes tendrán en cuenta está información al presentar su oferta

Los proponentes deberán relacionar en el sobre único la propuesta económica, en la plataforma SECOP II, para lo cual en el valor de su propuesta debe incluir los costos relacionados con el personal profesional y técnico exigido en el presente documento, adicionalmente deberán contemplar todos los gastos administrativos, costos de garantías, pago de impuestos y la utilidad esperada para el proponente.

Todas las propuestas deben incluir en su propuesta económica, la totalidad del personal mínimo exigido. Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica, la totalidad del personal mínimo exigido, serán **RECHAZADAS ECONÓMICAMENTE,** según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, la SED revisará que la oferta económica este en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato. Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la propuesta económica y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en la Propuesta Económica.

La Secretaría de Educación del Distrito efectuará la revisión aritmética de la información contenida en la Propuesta Económica, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente en relación con la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente seleccionado deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione. 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 los mismos los posibles incrementos durante la ejecución del contrato. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente seleccionado. La Propuesta Económica **DEBERÁ SER DILIGENCIADA Y PRESENTADA DE FORMA COMPLETA JUNTO CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE.**

La SED verificará la propuesta económica, de acuerdo con lo siguiente:

a. Se verificará que el proponente haya diligenciado su oferta económica en el formulario de la plataforma del SECOP II, conforme a lo señalado en el Pliego de

Condiciones, deberá ser presentado en pesos colombianos, y en ningún caso deberá superar el presupuesto oficial.

b. El proponente deberá diligenciar en el sobre único la propuesta económica previsto en el proceso, y adjuntarlo a la plataforma SECOP II. Por lo cual deberá coincidir el valor de la oferta económica en los documentos de la oferta y el registrado en la plataforma SECOP II.

c) Se entenderá que en el valor total (incluido IVA) indicado en el cuestionario de la propuesta económica en la plataforma SECOP II, incluye los conceptos asociados con las tareas descritas en estudio previo del presente proceso y en especial lo siguiente:

- La remuneración del personal del interventor, la cual podrá incluir contraprestaciones.
- Gastos de administración.
- Gastos generales, papelería, informes, fotocopias, gastos de oficina y todos los que se requieran para la correcta administración del contrato de Interventoría
- Utilidades del interventor.
- Gastos contingentes.

d). El valor del costo total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos. Deberá cubrir, entre otros, el costo de las actividades preliminares que se requieren para la iniciación del contrato, las contraprestaciones del personal vinculado a la Interventoría; los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de transportes, computadoras, equipos de topografía, los impuestos legalmente a su cargo, las deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el Interventor para la ejecución de los trabajos, así como la implementación de los protocolos de bioseguridad, la utilidad del Interventor y el Impuesto al valor agregado IVA.

Por tanto, deben estar incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, suscripción, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso, y en todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial (incluido IVA) establecido para la presente contratación.

e). El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el formato Propuesta Económica. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en documento adjunto al citado anexo o formato. La tarifa (%) del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario.

f) El proponente también deberá tener en cuenta para la elaboración de la Propuesta Económica la totalidad del personal requerido para la ejecución del contrato de conformidad con el estudio previo.

g). Para aquellos oferentes que, de conformidad con la Ley, no sean responsables del IVA, su propuesta económica deberá contemplar tal circunstancia y en todo caso, la misma no podrá superar el presupuesto oficial incluido IVA.

h). Para la presentación de la Propuesta Económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente. (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapcpresentarofertaproveedorv5.pdf))

i). La Secretaría de Educación del Distrito, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar en la Propuesta Económica del sobre único. La SED realizará únicamente la verificación

aritmética de la propuesta económica del proponente, que no sobrepase el valor total del presupuesto oficial incluido IVA del presente proceso.

j) La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable

Nota: Las previsiones de este numeral corresponde a la configuración actual que, para esta modalidad, prevé el SECOP II y está supeditado a los ajustes que realice Colombia Compra Eficiente en atención a lo dispuesto en el Decreto 399 de 2021.

4.6.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPÍTULO 5
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

5.1. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS

La Secretaría de Educación del Distrito, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en los estudios previos y en el documento complemento al pliego de condiciones, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la SED 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 señalada en la presente sección de este documento complemento al pliego de condiciones

Las propuestas que sean evaluadas como "**HABILITADAS**" para continuar en el proceso, serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el numeral 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.2. y el 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2º del Decreto 399 de 2021.

La ponderación se efectuará sobre los elementos de: 1. Experiencia adicional del PROPONENTE 2. Equipo de trabajo (Experiencia adicional y formación académica adicional del Coordinador de Interventoría) 3. Apoyo a la industria nacional. 4. Trabajadores con discapacidad. 5. Participación Emprendimiento y empresas de mujeres y 6. Participación Mipyme, señalados en el pliego de condiciones y este documento complemento, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los componentes. El puntaje se otorgará a los proponentes que ofrezcan los factores de ponderación en su propuesta, que serán evaluados por el Comité Asesor y Evaluador Técnico y Económico previamente designado por el Ordenador del Gasto mediante memorando

En consecuencia, la oferta más favorable será aquella que resulte de aplicar los factores de ponderación con un **MÁXIMO DE 100 PUNTOS,** que serán asignados a los proponentes de acuerdo con los ofrecimientos que haga cada uno, de acuerdo con la siguiente escala:

NO.	CRITERIO DE ASIGNACIÓN PUNTAJE	PUNTAJE
1	Experiencia adicional del PROPONENTE	Hasta 69 puntos
2	Equipo de trabajo (Experiencia adicional y formación académica adicional del Coordinador de Interventoría - Arquitecto Especialista en Diseño)	Hasta 9,50 puntos
	PUNTAJE MÁXIMO (TÉCNICO)	**78,50 puntos**
3	Apoyo a la industria nacional	Hasta 20 puntos
4	Trabajadores con discapacidad	Hasta 1 punto
5	Participación Emprendimiento y empresas de mujeres	Hasta 0,25 puntos
6	Participación Mipyme	Hasta 0,25 puntos
	PUNTAJE TOTAL	**Hasta 100 PUNTOS**

Nota 1: Cuando aplique, se tendrá en cuenta la Reducción del Puntaje del 2% del total obtenible conforme lo dispuesto en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, al PROPONENTE que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin consecuencias derivadas del incumplimiento, se le aplicará una reducción correspondiente al dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita**.**

Nota 2: En caso de que el Representante Legal del proponente no firme el anexo correspondiente al factor de ponderación: No**. 2 (EQUIPO DE TRABAJO) No.3 (APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL), No.4 (PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD) No. 5 (EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES), No. 6 (Mipyme) se le calificará cada factor con CERO (0) PUNTOS.**

5.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE- (69 PUNTOS) - FORMATO No. 12

Se verificará en el RUP del proponente individual o de cada uno los integrantes del proponente plural, que cuenta con experiencia en la ejecución de contratos de **CONTRATOS EN INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES Y/O CONTRATOAS A ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES.**

Nota: Definición **ESTUDIOS Y DISEÑOS A PROYECTO DE EDIFICACIONES:** Es el conjunto de documentos técnicos mediante los cuales se define el diseño integral de un proyecto para que el inmueble sea habitable de forma segura y completa.

El proponente deberá seleccionar un **máximo de tres (03) certificaciones** de contratos iniciados y terminados e identificados con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas identificados hasta el tercer nivel de la siguiente tabla:

TABLA No. 2 – CLASIFICACIÓN DE CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA (UNSPSC)

NIVEL 1 *SEGMENTO*	*NIVEL 2* *FAMILIA*	*NIVEL 3* *CLASE*
81 *Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología*	*10* *Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura*	*15* *Ingeniería Civil*

Los contratos deben estar registrados en el RUP del proponente individual o en cada uno de los RUP de los integrantes del proponente plural **y deben ser diferentes a los contratos seleccionados para acreditar la experiencia habilitante del proponente.**

El único documento válido para acreditar la experiencia adicional del proponente será el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**. Sin embargo, el proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia adicional sea mayor o igual al 50% respecto del valor total del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Estos contratos serán verificados en el RUP y en el Formato – Experiencia Adicional, para los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, deberán cumplir con los requisitos de experiencia previstos en el título **CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA**.

La SED verificará que la experiencia aportada por el proponente, relacionada y clasificada en el RUP, cumpla con la clasificación exigida en la Tabla No. 2, y de cumplimiento a la totalidad de los requerimientos mínimos de experiencia adicional exigida al proponente. En caso contrario, la SED no tendrá en cuenta dicha experiencia, para efectos de evaluación en el presente proceso.
Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia adicional del proponente podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

NOTA 1: Estas certificaciones o documentos idóneos deberán presentarse con las mismas condiciones, requisitos y criterios establecidos en el numeral EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, del pliego de condiciones.

Nota 2: Estas certificaciones deberán presentarse con las mismas condiciones, requisitos y criterios formales establecidos en el numeral **REQUISITOS MINIMOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, es decir, los referentes a nombre de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono, nombre del contratista, etc, así mismo, si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de inicio y/o Actas de terminación y/o acta de liquidación o documento idóneo), entre otras y deberán indicar que se tratan de contratos liquidados o con constancia de terminación inscritos en el RUP. Sin embargo, por tratarse de un requisito de calificación que otorga puntaje, no operará criterio o regla alguna de subsanabilidad.

Nota 3: La experiencia adicional a la mínima solicitada del proponente, por tratarse de un factor de ponderación esencial para la comparación de las ofertas, se calificará a partir de la información aportada y sus respectivos soportes a la fecha de cierre del presente proceso, por lo que no será susceptible de modificación, complementación, ni corrección por parte del proponente con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 4: El no allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO la documentación exigida para acreditar la EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE o no cumplir con la experiencia específica, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

Nota 5: En el caso de acreditar experiencia adicional del proponente en certificaciones de contratos con diferentes objetos o alcances a lo solicitado, sólo será tenido en cuenta el valor en SMMLV de la ejecución de contratos de **INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES Y/O ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES**

Nota 5: En el caso de acreditar experiencia adicional del proponente en certificaciones de contratos con objetos donde se relacione la etapa de interventoría a la ejecución de la obra, sólo será tenido en cuenta el valor en SMMLV de la ejecución de contratos de **INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES Y/O ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES.**

5.1.1.1 FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

La SED evaluará la experiencia del proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El proponente que presente la experiencia adicional para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo previsto en el título **FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, podrá obtener un máximo sesenta y nueve (69) PUNTOS, donde se tomará el promedio de los contratos válidos aportados expresados en SMMLV** registrados en el RUP y en alguno de los documentos válidos señalados en el título **REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

   La fórmula para determinar el promedio de los contratos válidos aportados expresados en SMMLV, será la siguiente:

$$\boldsymbol{PROMEDIO} = \frac{\sum \boldsymbol{en\ SMMLV\ de\ los\ contratos\ válidos\ para\ acreditar\ experiencia\ adicional}}{\boldsymbol{Número\ de\ contratos\ válidos\ para\ acreditar\ experiencia\ adicional}}$$

   Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

B. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819].

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil anterior a la fecha prevista en el cronograma electrónico del proceso, incluidas las modificaciones que se realicen a éste mediante adendas, para la actividad de publicación del INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS; y de acuerdo con el método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

C. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los proponentes habilitados participarán con el *valor del promedio de los contratos válidos aportados* según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso:

- La entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

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

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos de los proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i".

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

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{ME}: Es el valor promedio de los SMMLV de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de la propuesta "n" habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

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

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

$$Puntaje_{Asignar} = \left([1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right) * Puntaje\ máximo$$

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

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV válidos más alto.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ \overline{X_A} - V_i\ |}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de cada una de las propuestas "i".

D. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre el promedio de los SMMLV válidos más baja y el promedio simple de los promedios de los SMMLV válidos de las ofertas habilitadas para calificación, según se detalla:

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV válidos más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV válidos de las otras propuestas habilitadas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de las fórmulas anteriores sea un número negativo, **se asignará 0,0 puntos.**

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

5.2 EQUIPO DE TRABAJO (Personal clave evaluable – Coordinador de Interventoría) 9,50 PUNTOS

5.2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL (Personal clave evaluable – Coordinador de Interventoría - Arquitecto Especialista en Diseño) (4,50PUNTOS)

La SED asignará CUATRO PUNTO CINCO (4,50) puntos al proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 13 - Experiencia adicional del personal clave evaluable" a acreditar que el **COORDINADOR DE INTERVENTORÍA - ARQUITECTO**

ESPECIALISTA EN DISEÑO tiene un año (1) de experiencia específica adicional a la definida en el título **PERSONAL CLAVE.**

Para otorgar el puntaje basta con presentar el **"FORMATO 13 EXPERIENCIA_ADICIONAL_DEL_PERSONAL_CLAVE_EVALUABLE"** y, por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del personal clave evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el personal clave evaluable se realizará de acuerdo con lo señalado en el título **PERSONAL CLAVE.**

El personal clave ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el consultor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la SED, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el título **PERSONAL CLAVE** y tener el año de experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

i) Se entiende por "Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.

ii) La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

iii) Las reglas de equivalencias descritas en el título **PERSONAL CLAVE** no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la entidad.

En el caso que la entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con el año de experiencia específica adicional.

5.2.2 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (Personal clave evaluable – Coordinador de Interventoría - Arquitecto Especialista en Diseño) –5 PUNTOS

La SED asignará **CINCO (5) puntos** al proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "FORMATO_14_FORMACION_ACADEMICA_ADICIONAL" para acreditar que el Coordinador de Interventoría - Arquitecto Especialista en Diseño cumpla con un postgrado; tal como: ESPECIALIZACIÓN, MAESTRIA o DOCTORADO, relacionada con **diseño.**

Para otorgar el puntaje basta con presentar el **"FORMATO_14_FORMACION_ACADEMICA_ADICIONAL** del personal clave evaluable" y, por tanto, no se revisarán los soportes de formación académica del personal clave evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el personal clave evaluable se realizará previo a la suscripción del acta de inicio, de acuerdo con lo señalado a continuación:

No serán tenidos en cuenta certificados de asistencia a cursos, diplomados, seminarios o cualquier otra modalidad académica diferente a **Especialización, Maestrías o Doctorado**.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, en el momento que inicie el contrato, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

5.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – CALIFICACIÓN DE ORIGEN DE LOS SERVICIOS DE ACUERDO CON LA LEY 816 DE 2003 Y DECRETO 680 DE 2021 (20 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20 PUNTOS
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	10 PUNTOS

5.2.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse 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, **(i)** usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto del proceso de contratación o **(ii)** vincula 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*

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país.

Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la **opción 2** del **FORMATO No.15A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.** En el caso que no se diligencie la opción 2 del **FORMATO No.15A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL,** la SED deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación *para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.*

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje Aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.2.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.2.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cual regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.2.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (5.2.3.2)

5.2.3.1.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La SED asignará **veinte (20) puntos** a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del **FORMATO No.15A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL,** alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. **Persona natural colombiana:** La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. **Persona natural extranjera residente en Colombia:** La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. **Persona jurídica constituida en Colombia:** El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el **FORMATO No.15A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.**

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del **FORMATO No.15A "PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL"** obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

a) Los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación;

b) Los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o

c) Los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el

requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La SED asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO No.15A "PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL".**

Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

5.2.3.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La SED asignará **DIEZ (10) PUNTOS** a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 15B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La SED únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO No. 15B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO No. 15B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **FORMATO No. 15B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **FORMATO No.15A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL,** no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral **5.2.3.1** del documento complemento del pliego de condiciones.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de **cero (0)**

5.2.4 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:

1. 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.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso 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.

Nota 2: La certificación del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, deberá realizarla el revisor fiscal de la persona jurídica inscrito en la Cámara de Comercio (proponente singular o integrante de proponente plural) en caso de que por ley deba tenerlo. No se aceptarán estas certificaciones cuando sean expedidas y suscritas por persona distinta al revisor fiscal, en caso de sociedades que cuenten con esta figura.

Si el proponente no allega los documentos correspondientes al momento del cierre o estos documentos no correspondan en su integridad con lo solicitado por la SED, se le calificará para este factor con CERO (0) PUNTOS. La SED verificará la vigencia de dicha certificación (Ministerio de Trabajo), de conformidad con la normativa aplicable.

Deberá diligenciar el **FORMATO No. 16 – PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

5.2.5 PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

La Secretaría de Educación del Distrito otorgará máximo **CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Para obtener dicho puntaje, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 17, A, B** o **C**, según corresponda y aportar la documentación requerida:

A. PERSONA JURÍDICA: El representante legal y el revisor fiscal cuando exista este último de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador, deberán diligenciar el **FORMATO No. 17A**, denominado "**ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES" (PERSONA JURÍDICA)** y adjuntar los soportes respectivos, según corresponda.

B. PERSONA NATURAL: La persona natural mujer deberá diligenciar el **FORMATO No. 17B** denominado, **"ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES" (PERSONA NATURAL).**

C. ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS: El representante legal deberá diligenciar el **FORMATO No. 17C** denominado, **"ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES" (ASOCIACIONES Y COPERATIVAS).**

NOTA: Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de certificaciones aportadas para demostrar la experiencia solicitada.

Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales, este puntaje sólo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme

5.2.6 PARTICIPACIÓN MIPYME – (0.25 PUNTOS)

La Secretaría de Educación del Distrito otorgará máximo **CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de certificaciones de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada.

Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

En caso de que dos o más de integrantes del Proponente Plural cumplan la anterior condición y acrediten distintos rangos de tamaño empresarial previstos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, el otorgamiento de puntaje se realizará dependiendo de aquel integrante del Proponente Plural que acredite el tamaño empresarial que otorgue mayor puntaje en los términos de este numeral. [A modo de ejemplo, si uno de los integrantes del Proponente Plural acredita la condición de Mediana Empresa y otro la condición de Microempresa, el otorgamiento de puntaje será de cero puntos veinticinco (0.25) puntos]

Adicionalmente y para obtener dicho puntaje, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 21, A** o **B,** según corresponda:

A. PERSONA JURÍDICA: El representante legal y el revisor fiscal cuando exista este último de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador, deberán diligenciar el **FORMATO No. 21A,** denominado "**PARTICIPACIÓN DE LA MIPYME" (PERSONA JURÍDICA)** y presentar el RUP vigente y en firme.

B. PERSONA NATURAL: La persona natural y el contador público deberán diligenciar el **FORMATO No. 21B** denominado, **"PARTICIPACIÓN DE LA MIPYME" (PERSONA NATURAL)** y presentar el RUP vigente y en firme

5.2.7 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (MENOS 2 PUNTOS)

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, al PROPONENTE que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin consecuencias derivadas del incumplimiento, se le aplicará una reducción correspondiente al dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita

5.3 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

5.3.1 **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.**

El Proponente acreditará el origen de los bienes o servicios con los documentos señalados en la sección correspondiente del Pliego de Condiciones, por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener el puntaje de Apoyo a la Industria Nacional.

Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o la visa de residencia, la falta del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para acreditar el cumplimiento de la regla de desempate por servicios nacionales.

5.3.2 **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.** Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta

de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 18** denominado **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

5.3.3 **Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.**

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante acreditada en la oferta.

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

5.3.4 **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, para lo cual diligenciará el Formato No. 19 A denominado "VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA" (EMPLEADOR – PROPONENTE).Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que**

hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión para lo cual diligenciará el **FORMATO No. 19B "VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA– (TRABAJADOR)"**; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5.3.5 <u>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.</u>

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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 población

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 18 denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

5.3.6 Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (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 está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la SED de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 18 denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

5.3.7 Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral **5.3.2** y/o el inciso 1 del subnumeral **5.3.6.** del numeral **5.3**. denominado FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN del documento complemento al pliego de condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual

acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante acreditada en la oferta.

c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 18 denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

5.3.8 Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

5.3.10 **Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.**

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente numeral;

b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante 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 otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

5.3.11 **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 5.3.8 del presente numeral.**

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

5.3.12 <u>Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces:</u>

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 solicitará el acompañamiento de un funcionario de la Oficina de Control Interno de la SED para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la SED, 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 deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

NOTA 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la SED garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

5.4 ADJUDICACIÓN

5.4.1 TÉRMINO PARA LA ADJUDICACIÓN

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

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

5.4.2 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito **ADJUDICARÁ** el contrato que resulte del presente proceso de selección por el **VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA** presentada por el proponente que resulte adjudicatario, previo cumplimiento de las condiciones habilitantes y haber obtenido el mayor puntaje respecto de los factores de ponderación.

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, en resolución de adjudicación.

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

NOTA 2: 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 3: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación y con base en el principio de medición establecido en el Régimen de contabilidad Pública expedido por el Contador General de la Nación, para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros (pesos sin subdivisiones en centavos).

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

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

NOTA 4: De conformidad con lo establecido en los PARÁGRAFOS 3o y 5o del artículo 437 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 4 de la Ley 2010 de 2019, 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 2022 $ 133.014.000), el proponente no responsable del IVA deberá inscribirse previamente como responsable del IVA (Valor UVT 2022 = $ 38.004).

La denominación de responsable y no responsable del Iva reemplaza al antiguo régimen común y régimen simplificado respectivamente, con ocasión a la expedición de la ley 2010 de 2019.

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 $ 133.014.000 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 no responsable del IVA a responsable del IVA deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

NOTA 5: Si revisadas las ofertas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la Secretaría de Educación del Distrito en los estudios previos, la SED 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 SED 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 SED la 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 SED

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 oferta.

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

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

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

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

5.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;

2. Cuando no se presente propuesta alguna;

3. Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes;

4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones y este documento complemento.

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

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

5.6 SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

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

CAPÍTULO 6

RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y no haya subsanado en los términos de ley.

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

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

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

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

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

7. Cuando la inscripción no se encuentre en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación en el Registro Único de Proponentes (RUP), y la renovación, no haya sido presentada a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, ya sea del proponente individual o de cualquiera de los miembros del proponente plural.

8. Cuando el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

9. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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

11. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de

conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

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

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

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

19. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la Carta de Presentación de la Propuesta, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, el Pliego de Condiciones o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

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

21. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir con las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso de selección o presente condicionamiento para la adjudicación.

22. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales

y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

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

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

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

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

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

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

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

30. Se rechazarán las propuestas parciales.

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

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

CAPÍTULO 7

DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

7.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

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

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

7.2 PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

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

7.3 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

7.4 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

7.4.1 DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

El proponente debe indicar los siguientes datos:

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

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

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

7.5 CONDICIONES CONTRACTUALES

7.5.1 INICIACIÓN

La orden de inicio será impartida por el supervisor o interventor, según sea el caso, con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de ejecución y de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se debe suscribir el acta de inicio en el formato diseñado por la SED para tal fin (Código de Formato: 11-IF-001).

7.5.2 GARANTÍAS CONTRACTUALES

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

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

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

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

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia	Justificación
Cumplimiento.	Veinte por ciento (**20%**) del valor total del contrato.	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082, la vigencia de este amparo debe ser por el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato, es decir, seis (6) meses más.	Decreto 1082 de 2015: Articulo 2.2.1.2.3.1.12 - Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato Por política de la SED, se estableció que el porcentaje a amparar de dicha garantía corresponda al 20%, considerando además que el artículo 2..2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015, establece como porcentaje mínimo para este amparo el 10% del valor total del contrato y que adicionalmente, el presupuesto estimado es inferior a 1,000,000 SMMML
Calidad del servicio.	Veinte por ciento (**20%**) del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo del contrato y doce (12) meses más.	Decreto 1082 del 2015: Artículo 2.2.1.2.4.1.15 - Suficiencia de la Garantía de la Calidad del Servicio. En atención a que el contratista seleccionado mediante el presente Concurso de Méritos deberá prestar un servicio como INTERVENTOR, la SED requiere garantía que ampare la calidad de dicho servicio, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Diez (**10%**) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.2.3.1.13 - Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnización laborales. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más

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

NOTA: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 modificada parcialmente por la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

7.5.3 SUPERVISIÓN - INTERVENTORÍA

De conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 310 del 29 de julio de 2022, la Secretaría de Educación del Distrito, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral.

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

Teniendo en cuenta las características del objeto del contrato, se designará a un supervisor quien será el encargado 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 supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*

La supervisión del contrato será ejercida por el **DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

DEL DISTRITO o a quien el Ordenador del Gasto designe. El supervisor cumplirá con las obligaciones previstas en la Resolución 1035 del 12 de junio de 2018 mediante la cual la SED adoptó el Manual de supervisión e interventoría y sus respectivas modificaciones o adiciones, el pliego de condiciones y el contrato. En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

El supervisor del contrato en desarrollo de las actividades que de su naturaleza se deriva, tendrá como obligaciones, además de las que determine la ley y los respectivos reglamentos, las siguientes:

1.Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el Interventor.

2. Exigir al Interventor ejecución idónea y oportuna del contrato.

3. Autorizar los pagos al Interventor e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.

4. Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.

5. Dar aplicación a la resolución 1035 del 12 de junio de 2018, emanada de la Secretaría de Educación del D.C, mediante la cual se adoptó el Manual de supervisión e interventoría de la SED.

6. Dar aplicación a la Resolución No. 2361 de 2018, emanada de la Secretaría de Educación del Distrito mediante la cual se adoptó el Manual de Contratación de la SED.

7. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento 10 – 03 – PD – 003, implementado mediante Resolución 4301 del 04 de noviembre de 2008, por la Secretaría de Educación del Distrito, relacionados con el registro de Almacén de los bienes adquiridos. (en el caso de compra o suministro).

8. El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa.

9. Verificar el cumplimiento de la obligación de vincular y mantener durante la ejecución del contrato el equipo de trabajo mínimo de mujeres, para la vigencia 2022 es del 9,3% y del 13,8 para el 2023, conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 del 29 de diciembre de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital".

10. Verificar el registro realizado por el contratista de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.

11. Responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa.

12. Cumplir con todas las directrices impartidas por la entidad, en aplicación del Decreto 332 de 2020.

PARÁGRAFO 1: EL INTERVENTOR, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de contratación de la SED y el Manual de Supervisión e interventoría.

PARÁGRAFO 2: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, en el momento de autorizar los pagos o de solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, el supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto

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

PARÁGRAFO 3: El supervisor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a la SED de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

PARÁGRAFO 4: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera".

7.5.4 MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO podrá imponer una multa diaria equivalente al **CERO 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 **VEINTE (20%)** 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.

7.5.5 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

7.5.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, la Ley, Decretos, Resoluciones y Circulares que le sean pertinentes y en especial el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las normas que regulan el ejercicio de la Ingeniería, Arquitectura y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en lo establecido en el complemento de pliego de condiciones del proceso de selección y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes:

7.5.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, la Ley, Decretos, Resoluciones y Circulares que le sean pertinentes y en especial el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las normas que regulan el ejercicio de la Ingeniería, Arquitectura y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en lo establecido en el complemento de pliego de condiciones del proceso de selección y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes:

1. Constituir en favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, con NIT. 899.999.061-9, las garantías solicitadas para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en la Sección III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015, siendo responsabilidad del contratista la autenticidad y veracidad de las mismas. Así mismo el contratista deberá mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar, garantizando la actualización de las vigencias y el monto de los amparos de las garantías, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar las condiciones del contrato.

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 a cabalidad el objeto del contrato de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas, previo al cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la SED y con fundamento en los respectivos soportes. La Interventoría deberá realizar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual, acudiendo a todas las gestiones sin importar que ellas no estén contempladas como obligaciones contractuales generales o específicas.

4. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007- para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato.

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 este hubiere lugar.

6. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo 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 celebrar el contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

7. 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. En consecuencia, La Interventoría 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 La Interventoría o por sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

8. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., informando a la compañía aseguradora que expidió la garantía, de cualquier modificación que se produzca en el contrato.

9. Entregar a la SED los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

10. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

11. 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

12. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a la 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 La Interventoría ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, La Interventoría indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

13. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, ubicada en la página web de la Entidad, mediante el siguiente Link: https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/PV%20Politica%20institucional%202020%20.pdf

14. Respetar la política medioambiental de la SED, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales y manejo del ruido ubicada en la página web de la Entidad, mediante el siguiente Link: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-politicas-lineamientos-manuales-planes-estrategicos-sectoriales-institucionales

15. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en los (Documentos Previos), así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones

derivadas del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.

16. Cumplir con los ofrecimientos hechos en el proceso de selección y por los cuales obtuvo puntaje en los factores de ponderación que dieron lugar a la adjudicación del proceso a su favor.

17. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-respetar la política de Seguridad y Salud de la SED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental, política ubicada en la página web de la Entidad mediante el siguiente Link: https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/2021-03/9%20PLAN%20ANUAL%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20EN%20EL%20TRABAJO%202021.pdf

18. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato el equipo de trabajo mínimo de mujeres, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 332 del 29 de diciembre de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", so pena de la imposición de multas, sanciones y demás consecuencias previstas en el contrato y en las demás normas aplicables.

19. Reportar el porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten bimestralmente el representante legal y del revisor fiscal de la Interventoría, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión.

20. 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/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.

21. Cumplir con lo establecido en Circulares, en el Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación y en el Manual de Supervisión e interventoría vigentes de la SED, en cuanto a los requisitos y condiciones para la transferencia de documentos a los expedientes contractuales. Dichos documentos pueden encontrarse en la página web de la Entidad mediante el siguiente Link: https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia/publicacion-de-procedimientos-lineamientos-y-politicas-en-materia-de-adquisicion-y-compras

22. La Interventoría tiene la obligación en relación con sus colaboradores de evitar cualquier acción u omisión, que les cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial, 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 personas 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.

23. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

24. Garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad destinadas a mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de las emergencias sanitarias presentadas en el país, según lo establezca las medidas adoptadas por el gobierno Nacional y/o Distrital.

25. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, mínimo el 10% del personal de apoyo adicional requerido por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual, de personas en estado de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual adiciona entre otros, el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015; de esta obligación se excluye el PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO que el proponente debe ofrecer como requisito habilitante, indicado en el título INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL Y PERSONAL CLAVE.

26. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, el porcentaje de personal indicado por la Entidad, consistente en personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con formación para el trabajo en el sector de la construcción, conforme a los numerales 2.2 y 2.2.1 del Decreto Distrital 380 de 2015 y a las directrices emitidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y la SED.

7.5.6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las disposiciones establecidas en la ley 400 de 1997, ley 1796 del 13 de julio de 2016, Decreto 945 del 5 de junio de 2017, Resolución 0017 del 4 de diciembre de 2017 y la NSR10, siendo una de las actividades principales del presente contrato la supervisión técnica independiente, de acuerdo a lo establecido en el capítulo I. de la NSR 10 que indica: "(…)— *Se entiende por Supervisión Técnica la verificación de la sujeción de la construcción de la estructura de la edificación a los planos, diseños y especificaciones realizadas por el diseñador estructural*".

2. El Interventor, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer y aplicar las disposiciones del Manual Integrado de Contratación y el manual de interventoría de la SED, ubicado en la página web de la Entidad, mediante el siguiente Link: https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/PW_Manual_Supervision_Interventoria_SED.pdf

3. Entregar a la supervisión del contrato todos los productos que le sean requeridos con ocasión al seguimiento del contrato principal, consistentes en informes, revisiones, verificaciones y resultados obtenidos cuando así se requiera, atendiendo y dando respuesta de fondo a los requerimientos y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SED a través de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

4. Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones y condiciones contenidas en el contrato de consultoría, así como en los documentos previos que hacen parte integral del mismo.

5. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión de la SED, dentro de los primeros 15 días calendarios contados a partir de la suscripción del Acta de inicio del contrato de Interventoría, el informe preliminar y detallado de interventoría, el cual deberá contener como mínimo un análisis de las condiciones establecidas en los Documentos Previos (Pliegos, oferta económica, contrato, anexos técnicos), verificación de las condiciones del sitio, diagnóstico de Accesibilidad, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del contrato de consultoría.

6. Revisar, aprobar o rechazar los diferentes planes, procedimientos y programas que deba presentar el contratista de consultoría conforme a sus obligaciones contractuales, verificando su correcta implementación.

7. Revisar, verificar y corroborar la autenticidad y veracidad de la información que sea allegada por el contratista de consultoría en cumplimiento de sus actividades y obligaciones.

8. Presentar los informes respecto de la ejecución del contrato de consultoría y de Interventoría, en el momento en que sea requerido por la Supervisión y/o apoyo a la supervisión de la SED, o por el Director de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos.

9. Aprobar y garantizar el cumplimiento del cronograma de trabajo de campo durante la ejecución del contrato de consultoría, el cual deberá incluir como mínimo: La descripción de la forma como pretende acometer los trabajos, el organigrama propuesto para la ejecución de estos, el plan de calidad e indicadores de gestión del proyecto que deben ser presentados en el informe mensual de Interventoría.

10. Pagar oportunamente los honorarios según corresponda, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución y liquidación del contrato. **Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el Interventor e incluidos en el precio de su oferta económica.**

11. Revisar y verificar que las garantías del contrato de consultoría cumplan con las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, observando su vigencia y condiciones para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar las condiciones del contrato. Así mismo, la Interventoría deberá reportar el incumplimiento de estas disposiciones, con el fin de adelantar el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Contractual pertinente.

12. Proyectar y suscribir las actas de inicio, reinicio, suspensión, entrega final o parcial del contrato de Interventoría y de consultoría.

13. Revisar, estudiar y solicitar al contratista de consultoría, reporte sobre las consultas a las entidades competentes sobre la norma urbanística aplicable para el predio, así como las posibles afectaciones involucradas.

14. Realizar el proceso de seguimiento, evaluación, control y aprobación de los productos entregables establecidos, conforme al cronograma aprobado.

15. Emitir y exigir el cumplimiento de todas las observaciones técnicas, administrativas, financieras en cuanto a calidad, presupuesto, programación y manejo del anticipo durante todo el contrato de consultoría. Deberá presentar dentro de su informe mensual el control financiero de inversión, amortización y rendimientos del anticipo.

16. Verificar que se encuentren diseñados e implementados los indicadores de medición de desempeño del contrato de consultoría. En caso de que no se encuentren los indicadores, deberán ser diseñados e implementados, previa aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión de la SED.

17. Comunicar formalmente al contratista de consultoría y al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, los indicadores de medición de desempeño de las consultorías al inicio de estas.

18. Establecer la línea de base del presupuesto y la programación para poder ejercer las funciones de monitoreo y control al desempeño del contrato de consultoría. El interventor presentará a la supervisión del contrato los indicadores de medición del contrato de consultoría, Informando oportuna y continuamente al Supervisor y/o apoyo a la supervisión de la SED, sobre los aspectos relevantes del desempeño del contrato de consultoría, su problemática y alternativas de solución.

19. Comunicar de manera oportuna al Supervisor y/o apoyo a la supervisión de la SED, el incumplimiento parcial o total del contrato de consultoría, requiriendo al contratista de consultoría la subsanación de dicho incumplimiento, otorgando un término comprendido entre 3 y 5 días hábiles para su saneamiento, dependiendo de la gravedad. En caso de que el contratista de consultoría no demuestre el cumplimiento de la obligación requerida en el plazo otorgado, la Interventoría deberá presentar informe de incumplimiento con la solicitud de inicio del procedimiento administrativo sancionatorio contractual a la supervisión del proyecto en un término no mayor a 10 días hábiles.

20. Mantener el equipo profesional y técnico propuesto para el correcto desempeño del contrato de Interventoría, durante la ejecución del contrato.

21. Cuando sea viable y para los cargo que por su naturaleza lo permitan, se deberá exigir el cumplimiento por parte del contratista de consultoría de su obligación de ocupar en la ejecución de las consultorías a personas de los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3 excluidas de las dinámicas del mercado laboral y que en el marco de aplicación de la Directiva Distrital No. 1 de 2011 se consideran como población vulnerable de Bogotá D.C. El Interventor deberá entregar el informe de cumplimiento de esta obligación cuando el supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por la SED lo requiera.

22. Programar y presidir los comités técnicos de acuerdo con la agenda preestablecida y el orden del día programado, citando anticipadamente al contratista de consultoría, al Supervisor y/o apoyo a la supervisión de la SED y al personal de apoyo que se requiera, con el fin de llevar a cabo el control permanente del desempeño del contratista.

23. Presentar al supervisor y/o apoyo a la supervisión de la SED, un resumen gráfico semanal de la Interventoría técnica, administrativa y financiera, evidenciando entre otros aspectos, el estado de avance presupuestal y de programación del contrato de consultoría comparado con la propuesta económica y el plazo contractual.

24. Mantener un archivo organizado de la Interventoría, respecto de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, fotografías, solicitudes, requerimientos, quejas, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que sirven de base para efectuar el recibo mensual de los productos entregados.

25. Revisar, autorizar o rechazar las actas mensuales de pago parcial presentadas por el contratista de consultoría, conforme al cronograma de ejecución, dentro de un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, siguientes a la fecha de terminación del periodo o máximo los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, en caso tal el interventor está en la obligación de presentar a la entidad un informe de las cantidades de consultoría ejecutada y aprobada por la interventoría para este periodo. Una vez aprobadas las actas parciales de consultoría, la Interventoría acompañará el trámite para el correcto cumplimiento de los pagos, con el fin de evitar la iliquidez del contratista y los posibles retrasos en la ejecución contractual.

26. Elaborar y presentar oportunamente las actas mensuales de pago parcial de Interventoría, conforme a la forma de pago establecida en el contrato, dentro de un plazo máximo a ocho (8) días hábiles, siguientes a la fecha de terminación del periodo o dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

27. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión de la SED, los informes semanales, mensuales, y final de Interventoría de acuerdo con la estructura y requisitos exigidos. La presentación y aprobación por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión de estos informes, mes a mes, serán requisito para la presentación de las cuentas parciales y/o Facturas o documento equivalente, las cuales serán tramitadas una vez se encuentre aprobado el informe, debiéndose cargar a la plataforma Secop II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de todo informe (mensual o de periodicidad mayor que no supere los 6 meses) que sustente los respectivos cobros.

28. Asesorar a la SED en la respuesta de reclamaciones, demandas y acciones surgidas por perjuicios causados a terceros por parte del contratista de consultoría o de la Interventoría, con ocasión del desarrollo del contrato.

29. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de consultoría, cuando sea pertinente emitir el concepto técnico y jurídico que corresponda y dar traslado a la SED dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo. Así mismo, apoyar a la SED en la respuesta a reclamaciones que surjan, posterior a la entrega de la consultoría.

30. Brindar apoyo oportuno a las reclamaciones que formule la comunidad, los Entes de control o los contratistas con respecto a la ejecución de las consultorías, acompañando a la SED en la proyección de las respuestas que deban ser emitidas por la Entidad.

31. Informar a la SED cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, realizando la evaluación de los hechos acaecidos, las causas y la diligencia con que el consultor actuó ante la ocurrencia de éstos y emitir concepto sobre las medidas a tomar.

32. La interventoría deberá en un término no mayor a cinco (5) días hábiles revisar, corroborar y conceptuar acerca de los informes de Eventos Eximentes de Responsabilidad que alegue el contratista de consultoría, comunicando a la Supervisión del proyecto de manera completa y oportuna su procedencia.

33. Responder por el comportamiento del personal a su cargo en horas de trabajo en el sitio de la consultoría.

34. Dar respuesta de manera eficiente y eficaz a las solicitudes presentadas por el contratista de consultoría o la SED dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, de manera que no generen retrasos a las consultorías o ampliaciones en el plazo establecido.

35. El interventor deberá verificar que todo el personal del contrato de consultoría se encuentre debidamente afiliado al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL).

36. El contratista de interventoría deberá suministrar la información que la SED requiera para el seguimiento y control de la ejecución del proyecto, el cual deberá permitir el acceso compartido del contratista de consultoría y la Entidad.

37. En caso de presentarse solicitud de modificación, suspensión y reanudación del contrato de consultoría, la interventoría se encargará de emitir concepto técnico y jurídico al respecto. Así mismo, la Interventoría deberá emitir un concepto sin que sea requerido, cuando evidencie alguna situación que requiera la modificación, suspensión o reinicio del Proyecto, esto en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

38. Elaborar y suscribir el acta de recibo definitivo de la consultoría, con las constancias a que hubiere lugar. En caso de que el contratista de consultoría se abstenga de suscribir cualquier Acta, la Interventoría deberá certificar por escrito tal hecho de manera inmediata.

39. Diligenciar la documentación necesaria para la liquidación del contrato de consultoría, y elaborar las correspondientes actas, en donde se hará constar: a) El recibo definitivo y a satisfacción de las consultorías, b) Las modificaciones en adiciones y precios, los ajustes, las prórrogas, el número y cuantía de las actas parciales y recibo final de pagos, reconocimientos y demás, c) Los acuerdos, conciliaciones y transacciones entre las partes, d) El valor final del contrato, e) La extensión o ampliación de las vigencias de las garantías del contrato objeto de interventoría.

7.5.6.3 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

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

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

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

1. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal y debe ser el mismo que aparece en los documentos del certificado de la cámara de comercio

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.

3. En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal y el Registro de identificación tributaria -RIT

4. Antecedentes de la Personería, Contraloría, Policía, Procuraduría y certificado de registro nacional de medidas correctivas –RNMC.

5. Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria.

6. Fotocopia del Registro Único Tributario, vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato

El proponente debe indicar los siguientes datos:

1. Banco donde tiene la cuenta

2. Sucursal

3. Tipo de cuenta bancaria

4. Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)

5. Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.

6. Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá exigir al contratista de consultoría la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA y Fondo Para la industria de la Construcción – FIC cuando haya lugar a ello), de todo el personal a cargo del contratista de la consultoría. Dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista

de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal según corresponda.

Desde el periodo de la suscripción del contrato los contratistas de consultoría e interventoría deberán preparar los documentos requeridos en pliego de condiciones para poder suscribir respectivamente el acta de inicio de cada contrato.

7.5.6.4 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Una vez **suscrito el contrato**, la Interventoría tendrá un plazo de **tres (3) días hábiles** para subir en la plataforma transaccional del SECOP II todas las garantías solicitadas en el presente documento. Una vez la SED reciba estos documentos, a más tardar a los **dos (2) días hábiles** siguientes a la fecha de su radicación realizará su revisión y comunicará a la Interventoría cualquier observación al respecto, con el fin de que en **dos (2) días** hábiles realice las correcciones a las pólizas y radique nuevamente en la SED. Una vez sean recibidas las garantías a satisfacción, la SED deberá aprobarlas dentro en un plazo máximo de **dos (2) días** hábiles.

De esta manera, se establece el proceso para la corrección y ajustes a las garantías establecidas el cual no podrá supere los pazos establecidos en el párrafo anterior.

Al día **uno (1) hábil** siguiente de la aprobación de pólizas del contrato de interventoría se llevará a cabo la visita al sitio de la consultoría en la que deberán estar presentes el **CONTRATISTA DE CONSULTORÍA**, el contratista interventor y la DCCEE; en la mencionada visita se indicarán detalladamente el alcance de la consultoría, el plazo de ejecución, y la priorización de las actividades.

Requisitos previos:

1. Radicar en la SED con destino a la DCCEE en debida forma de las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, cumpliendo con los requisitos establecidos en el proceso de selección.

2. Autorización firmada por cada uno de los integrantes del equipo de interventoría, para poder realizar la consulta Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta).

3. Contar con la aprobación de las hojas de vida y soportes por porte de la SED. Una vez suscrito el contrato de Interventoría, se deberán entregar las Hojas de Vida y soportes en debida forma, por lo que la DCCEE deberá revisarlas con el fin de evidenciar que estas cumplen con lo establecido en el pliego de condiciones, y aprobar previo a la suscripción del acta de inicio.

4. Acreditar por parte del CONTRATISTA DE INTERVENTORIA que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución de las labores de seguimiento se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.

Documentos que entregará la Entidad para la ejecución del Contrato

A continuación, se enumeran los documentos y / o insumos con los que cuenta la Entidad para suministrar al contratista que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación, tales como:

a. Documento de Viabilidad Técnica y Jurídica del predio

b. Ficha visita territorial

c. Ficha visita ambiental

d. Ficha visita social

e. Cuadro de áreas – Plataforma programática

7.5.6.5 OBLIGACIONES POSTERIORES A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DE INTERVENTORÍA.

La interventoría revisará y realizara si es del caso las respectivas observaciones a los documentos entregados por el contratista de consultoría para la suscripción del acta de inicio de consultoría **durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de los documentos.** El contratista de consultoría deberá realizar las correcciones o modificaciones solicitadas por el interventor, a más tardar a los **dos (2) días hábiles** después de la comunicación por parte del interventor. El interventor aprobara los documentos a más tardar dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes. De esta manera este plazo contempla el tiempo requerido para que el contratista de consultoría entregue los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio; la interventoría los revise y si es el caso realice las observaciones, de tal forma que el contratista de consultoría deberá atender los requerimientos que pueda llegar a hacer el interventor, dar las respuestas a las observaciones y entregarlos en debida forma con antelación, con el fin de no superar el plazo máximo de **diez (10) días hábiles.**

El interventor deberá entregar al supervisor y/o apoyo a la supervisión de la SED, el **INFORME DETALLADO** durante los 15 días calendario contados a partir de la suscripción del Acta de inicio del contrato de Interventoría. El informe debe incluir la aprobación de los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio de consultoría.

Los plazos previstos en las respectivas líneas de tiempo para la suscripción, y firma de acta de inicio se encuentran sincronizados de tal forma que los contratos de consultoría e interventoría son adjudicados y suscritos de forma simultánea, sin embargo:

1. En caso de que el contrato de consultoría se suscriba primero que el contrato de interventoría, el contratista de consultoría deberá entregar los documentos y realizar los trámites requeridos para el acta de inicio ante la DCCEE de la SED. Una vez el contratista de interventoría suscriba acta de inicio, la DCCEE de la SED hará entrega de los documentos a la interventoría, para que realice la revisión, aprobación de los mismos y elabore el acta de inicio de consultoría.

   Posterior a esto la interventoría realizará la revisión y aprobación de los documentos para la elaboración del acta de inicio del contrato de consultoría, continuando con el trámite establecido en la línea de tiempo.

Los términos establecidos en la línea de tiempo dependerán del cumplimiento o finalización de cada etapa (adjudicación o suscripción) tanto de consultoría como de interventoría. En el caso de que los contratos tengan diferencias entre los eventos de adjudicación o suscripción se realizarán los respectivos ajustes a los plazos establecidos en la línea de tiempo.

El interventor deberá acompañar, verificar y vigilar que el proyecto cuente con las aprobaciones, de permisos que apliquen para cada actividad en específico, concernientes a las condiciones técnicas, ambientales, tributarias y jurídicas contenidas en los Documentos previos y en la normatividad vigente.

El interventor deberá realizar la revisión, verificación, seguimiento, control y aval (cuando aplique) de la documentación que hace parte integral del proyecto y/o del contrato de consultoría, la cual se relaciona a continuación:

a. Diagnóstico de la información técnica entregada por la SED (Información predial), actualizándolo con las necesidades de la Institución Educativa.

b. Vigencia de las Pólizas exigidas en el contrato de consultoría, aprobadas por parte de la Entidad, de acuerdo con las novedades y/o modificaciones que pueda sufrir cada uno de los contratos (consultoría e interventoría).

c. Estudio de la situación normativa, urbanística y legal.

2. Servicios públicos domiciliarios.

3. Antecedentes: estado de legalización de edificaciones si esto aplica.

4. Estudio Normativa, Afectaciones.

5. Compilación y análisis de información de las entidades pertinentes.

6. Estudio PMEE.

7. Análisis de indicadores PMEE.

8. Cesión: Volumen de ocupación en relación al POT vigente.

9. Esquema de implantación – Aislamientos y cesiones.

a. Consulta de norma aplicable al predio, ante la Curaduría Urbana

b. Consultas a las demás entidades competentes, para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes aplicables (Arquitectónicas, estructurales, de seguridad contra incendios, servicios públicos, obras de mitigación, entre otras)

c. Verificación de la viabilidad jurídica, normativa, cartográfica y linderos del predio para que la implantación se realice dentro del área legalizada jurídica y cartográficamente.

d. Diagnóstico de la situación topográfica, cartográfica, catastral, cabida y linderos y de propiedad de los predios objeto del contrato, cualquier gestión o trámite nuevo o adicional se encontrarán a cargo del consultor. Es deber tanto del Contratista de estudios y diseños, como del Interventor realizar el estudio urbanístico y normativo pertinente, verificar y actualizar la información.

e. Programas detallados para la ejecución de la consultoría, hasta el nivel de subtítulos, teniendo en cuenta la información presentada en la propuesta y, entre otros aspectos, los planos, los documentos técnicos y las condiciones del sitio de los trabajos, utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas, los cuales deben incluir como mínimo:

Programa de ejecución de los trabajos (Diagrama de Gantt) con las actividades por capítulos hasta el nivel de subcapítulos, señalando:

a. Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) de acuerdo con los trámites, diseños y estudios arquitectónicos y técnicos requeridos.
b. Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.
c. La indicación de la duración de la ejecución objeto del presente proceso de selección.
d. Ruta crítica.

Nota: Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual indicado en el presente documento, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de consultoría.

Plan de aseguramiento de calidad de la consultoría de estudios y diseños, debe contener los siguientes componentes mínimos:

a. Alcance.
b. Elementos de Entrada del Plan de Calidad.
c. Objetivos.
d. Responsabilidades de la Dirección.

e. Control de documentos y datos.
f. Control de registros.
g. Recursos.
h. Requisitos.
i. Comunicación con el Cliente.
j. Diseño y desarrollo.
k. Proceso de diseño y desarrollo.
l. Control de cambios del diseño y desarrollo.
m. Compras.
n. Producción y prestación del servicio.
o. Identificación y trazabilidad.
p. Propiedad del cliente.
q. Preservación del producto.
r. Control de producto no conforme.
s. Seguimiento y medición.
t. Auditoria.
u. El contratista deberá presentar un documento con las funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

La modificación de cualquiera de los planes y programas deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación **Nota** escrita y previa del Interventor y la verificación por parte de LA SED o del comité técnico. En caso de que el contratista no cumpla con alguno de ellos, el interventor podrá exigir por escrito, según el caso, el aumento en el número de turnos, en la jornada de trabajo y/o en el equipo y/o en los insumos y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del programa o plan de que se trate, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para LA SED. No obstante, el incumplimiento de estos requisitos podrá implicar las sanciones del caso.

7.5.6.6 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN Y CONTAGIO GENERADA POR ENFERMEDADES CONTAGIOSAS REGULADAS POR EMERGENCIAS SANITARIAS.

1. El contratista de Interventoría deberá asumir los costos de implementación del protocolo de bioseguridad, en los que incurra su personal o colaboradores, y que no sean cubiertas por terceros como la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) o las pólizas de seguro, que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, están incluidos y reconocidos en el presupuesto del presente proceso.
2. El contratista de Interventoría deberá aprobar, adoptar y vigilar la implementación del protocolo de bioseguridad para la prevención y mitigación de enfermedades contagiosas, conforme a los lineamientos que se lleguen a emitir en virtud de las emergencias sanitarias.
3. El contratista de Interventoría debe realizar, con apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, las adaptaciones correspondientes a las actividades, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.
4. El contratista de Interventoría deberá vigilar y acatar las recomendaciones conforme a las circulares, lineamientos, resoluciones, decretos y toda la normatividad expedida por el Gobierno Nacional y Distrital; garantizando la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas, autoridades, personal de interventoría, supervisión y demás personas que estén presentes en los frentes de consultoría u operación del proyecto.

5. El contratista de Interventoría deberá vigilar la articulación entre el contratista de Consultoría y la Secretaría Distrital de Salud o la entidad que haga sus veces y las ARL, en el ámbito de competencia de cada uno, verificando la idoneidad de las acciones a implementar, así como de la atención a las observaciones y sugerencias para la ejecución y los lineamientos del numeral anterior.
6. El contratista de Interventoría deberá reportar a la Entidad contratante, y a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar dentro de su personal o sus colaboradores.
7. El contratista de Interventoría, en relación con sus funciones, debe apoyarse en la ARL en materia de identificación de peligro, evaluación y valoración del riesgo y en las EPS en lo relacionado con el desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la salud.

NOTA: Los costos establecidos para el protocolo de Bioseguridad se encuentran incluidos dentro de la estructura de costos del proceso, siendo esta la tarifa y valores a reconocer para la implementación de estos**.**

La implementación de los protocolos estará supeditada a los lineamientos expedidos por el gobierno nacional o distrital, por lo que en caso de ser modificados y/o no requeridos de forma obligatoria, no deberán ser implementados y no se reconocerá su pago.

7.5.6.6.1 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Con el objetivo de cumplir con el protocolo de bioseguridad se solicita al contratista cumplir con los requerimientos mínimos nombrados a continuación:

LAVADO DE MANOS (LAVAMANOS, JABÓN LÍQUIDO Y RESPECTIVO DISPENSADOR)	
Lavado de manos mínimo cada 3 horas, al iniciar y terminar la jornada de trabajo o cada labor, cuando las manos están contaminadas por secreción respiratoria, después de toser, estornudar; antes y después de ir al baño o estén visiblemente sucias. Secado con toallas de un solo uso (personal de cada trabajador), evitar tocarse la cara o la nariz.	

TAPABOCAS	
Estos elementos que cubren de manera exclusiva la nariz y boca de las personas reducen la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de la otra persona. Elementos necesarios y de uso obligatorio en las obras de la SED, objetivo mitigar el contagio en el lugar de ejecución del contrato. Conforme a la normatividad vigente.	

ALCOHOL	
La utilización periódica del alcohol como desinfectante reduce la probabilidad de contagio, la utilización de este fuera y dentro del sitio de trabajo y las instalaciones de la SED.	

HIPOCLORITO DE SODIO	
La utilización periódica del hipoclorito de sodio como desinfectante reduce la probabilidad de contagio, para la utilización de este dentro de la obra a ejecutar.	

7.5.6.7 OBLIGACIONES AMBIENTALES

El interventor deberá garantizar que el proyecto sea implementado de conformidad con la legislación vigente (orden nacional, departamental, municipal y/o distrital) y los lineamientos ambientales de la SED.

En el desarrollo del contrato que se derive del presente proceso de selección, el interventor deberá garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

Generales

1. Garantizar la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la SED mediante la implementación de buenas prácticas, uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos, e implementación de energías sostenibles, reflejados en el desarrollo del proyecto. Como soporte de cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la socialización de los lineamientos ambientales y del PIGA de la SED.

2. Garantizar en el diseño la implementación de ciclo parqueaderos, dando cumplimiento a la Ley 1811 de 2016 artículo.

3. Garantizar en la etapa de diseño, y en caso de requerirse, el trámite de manejo silvicultural para el arbolado presente en los predios, hasta la obtención del/los permisos/s requeridos (poda, tala, traslado y/o demás) junto con el pago por los conceptos compensación, evaluación y seguimiento establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.

4. Garantizar en el diseño la implementación de jardín/es vertical/es, techos o terrazas verdes y/o huertas urbanas, promoviendo la implementación de tecnologías arquitectónicas sustentables.

5. Garantizar en el diseño el cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación del PIGA de la SED en la ejecución del contrato.

Gestión Integral de Residuos

Garantizar en el diseño la implementación del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos de tal forma que dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los sistemas de recolección de conformidad a lo establecido en el artículo 20 del Decreto 2981 descritos a continuación:

a. Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.

b. Tendrá sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.

c. Serán construidas de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.

d. Las unidades de almacenamiento deberán disponer de espacio suficiente para realizar el almacenamiento de los materiales, evitando su deterioro.

e. Debe ser de accesibilidad y facilidad para el manejo y la recolección de los residuos sólidos por parte del prestador.

f. El cuarto de almacenamiento debe ser acorde con la proyección de generación de residuos, siendo este un espacio de uso independiente para la

Entidad, en el cual se pueda controlar la entrada y salida del personal de aseo y/o recuperador de oficio de la SED.

g. Verificar la ruta de movilización de los residuos sólidos al interior de la infraestructura garantizando su fácil movilización.

h. Fijar los espacios para el uso de las canecas en cumplimiento del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS).

Residuos de construcción y demolición RCD

Garantizar en la etapa de diseño, la proyección del porcentaje de aprovechamiento de RCD a cumplir de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1115-2012, Resolución 932 de 2015 de la SDA y las demás que la modifiquen. Deberá revisar y avalar el informe/justificación de no cumplimiento del porcentaje de aprovechamiento RCD garantizando la implementación de buenas prácticas y concepto de sostenibilidad en las diferentes etapas del proyecto.

Uso Eficiente del Agua

1. Garantizar en el diseño la implementación al 100% de sistemas ahorradores de agua de alta eficiencia en cada uno de los puntos hidráulicos (excepto en pocetas, lavaderos y lava traperos), dando cumplimiento al Decreto Nacional 3102 de 1997 y al Acuerdo Distrital 407 de 2009.

2. Garantizar en el diseño la implementación de un sistema de recolección, almacenamiento y/o aprovechamiento de aguas lluvias, con el fin de reutilizarlas en cisternas, riego de jardines, zonas verdes y/o limpieza de exteriores.

3. Garantizar en el diseño la implementación al 100% de sistemas sanitarios ahorradores de agua de alta eficiencia, dando cumplimiento al Decreto Nacional 3102 de 1997 y al Acuerdo Distrital 407 de 2009.

Uso Eficiente de la Energía

1. Garantizar en el diseño que los muros internos y techos sean de colores claros preferiblemente blancos, con el fin de generar un mejor aprovechamiento de la luz natural. Así mismo, se debe verificar que la infraestructura permita el máximo aprovechamiento de la luz natural.

2. Garantizar en el diseño la implementación al 100% de bombillos ahorradores y luminarias con tecnología LED, dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007.

3. Garantizar en el diseño la implementación de circuitos de iluminación independientes y sectorizados.

4. Garantizar en el diseño la implementación de un sistema de energía solar fotovoltaico (o similar), como método alterno de suministro de energía que sea eficiente y amigable con el medio ambiente; el cual deberá incorporarse a ciertas áreas de la infraestructura eléctrica proyectada en la edificación en donde se pueda evidenciar el uso de energías alternas sostenible.

Construcción Sostenible

1. El interventor deberá apoyar, evaluar, establecer y aplicar los lineamientos requeridos en el programa de reconocimiento ambiental BOGOTÁ CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE de la Secretaría Distrital de Ambiente, teniendo en cuenta los indicadores que miden el nivel de implementación de las estrategias de Ecourbanismo y/o Construcción Sostenible asociados a las categorías URBANISMO y ARQUITECTURA para lograr la postulación del proyecto (consultoría) al programa en mención. Como soporte de esta obligación, deberá revisar y avalar la información suministrada por el contratista de consultoría de estudios y diseños, requerida en los términos de referencia

(memorias de cálculos, planos, fichas técnicas, etc) y el respectivo radicado en la SDA.

2. El interventor deberá garantizar la implementación de los lineamientos ambientales requeridos por la autoridad ambiental competente y de la SED en el Estudio Bioclimático suministrado por el contratista de consultoría. Deberá dar aval a las recomendaciones, sugerencias y demás que se deriven de dicho estudio.

Nota: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales deben ser debidamente verificados y avalados por la Supervisión de la SED.

Informe Ambiental

Debe incluir como mínimo y sin limitarse, lo siguiente:

a. Resumen de actividades de gestión ambiental realizadas en el periodo.

b. Cuadro de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientales contractuales.

c. Seguimiento y gestión de permisos ambientales.

Nota: El formato, contenido del informe será acordado entre el contratista de consultoría de estudios y diseños, interventoría y supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato de la SED.

7.5.6.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

El contratista de Interventoría deberá cumplir con las obligaciones de afiliación y cotización al sistema de seguridad social Integral respecto del personal a su cargo (Salud, pensión y riesgos laborales), garantizando las siguientes acciones:

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

2. Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotización al sistema de seguridad social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) de los colaboradores.

3. Desarrollar e Implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST)

4. Cumplir con los Estándares Mínimos Del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo establecido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y/o las que la modifiquen según normatividad vigente,

5. Aportar dentro de los 20 días calendario siguientes a la firma del acta de inicio:

   a. Documento con la identificación de peligro y valores de riesgo vigente.

   b. Documento que contenga plan anual de trabajo del sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG_SST) firmado por el empleador o contratante en el que se identifique como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia.

Nota: 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 emitido por el Gobierno Nacional, en su Artículo 2.2.4.6.28. La Interventoría 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, y colaboradores durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

6. Debe presentar un capítulo SST en el informe mensual que contenga como mínimo:

a. Componente SST

b. Tabla de control de personal reportando el movimiento del personal en cada periodo.

c. Listado de vehículos.

d. Reporte de las actividades y estadística de accidentalidad (recordar que el reporte estadístico es mes calendario) para todo el contrato.

e. Certificación del Representante Legal o del Revisor fiscal de pago de parafiscales y de salarios (Del Contratista y de los subcontratistas).

f. Cuadro consolidado de las actividades y capacitaciones desarrolladas por Interventoría en cumplimiento del PSST ofertado.

g. Cuadro consolidado de profesionales y trabajadores, y pago de contraprestación: cuadro con nombre, cedula, cargo, remuneración, forma de vinculación, y firma del profesional y del colaborador de la Interventoría.

h. Escáner de Planillas de pagos al SGSS de todo el personal que laboró o labora con la Interventoría.

i. Cuadro consolidado de las actividades y capacitaciones desarrolladas por Interventoría en cumplimiento del PG-SST ofertado.

j. Archivo en medio magnético con todos los soportes requeridos.

7.5.6.9 OBLIGACIONES EN MATERIA DE DOCUMENTOS PARA LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA

Teniendo en cuenta que a la Secretaría de Educación del Distrito le corresponde hacer la supervisión a la entrega de material desarrollado, al igual que dejar para la SED los soportes o productos documentales respectivos, la SED determino desarrollar el proceso de entrega y recibo del contrato de la siguiente manera:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Revisión de la factura de acuerdo con los requerimientos de ley, a la fecha de vencimiento de la interventoría.
2	Revisión de formato de acta final entregado por la SED, de acuerdo con el trámite y estado del contrato.
3	Verificación adiciones, suspensiones y prorrogas.
4	Elaboración del FURC, a la fecha de vencimiento de la interventoría.
5	Otros documentos correspondientes al acta final: Certificaciones bancarias.
6	CD (magnético) acta de terminación, acta final y cuadro de parafiscales para personas naturales.
7	Actualización de pagos, radicados y sus fechas en balance general del contrato, a la fecha de vencimiento de la interventoría.
8	Consecución de vo.bo. de supervisor y Director de Construcciones. en actas o FUR.
9	Chequeo de actualización de pólizas de acuerdo con el acta de terminación.
10	Solicitud de información adicional ante el supervisor cuando se requieren subsanan errores de forma dentro de los documentos enviados para la forma.
11	Memorando de aprobación de pólizas finales de acuerdo con la terminación y la cláusula de garantías del contrato. (copia).
12	Chequeo del formato de recepción de planos, productos e informes finales.

Nota 1: Los documentos relacionados en los literales anteriores deberán ser entregados por el Contratista en los formatos y/o modelos y medio magnético que para tal efecto entregue la **SED** por medio del supervisor, una vez suscrito el contrato, debidamente revisados y avalados por éste. Igualmente deberá diligenciar y entregar, formato de actualización de inventarios suministrado por la **SED**.

Nota 2: Entregar con los documentos de liquidación en medio impreso y magnético, un informe que resuma de manera sucinta y concreta todas las actuaciones con ocasión de la ejecución contractual, para ser publicado en la plataforma transaccional del SECOP II.

7.5.6.10 DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

El interventor realizará el seguimiento, control y verificación sobre los documentos contenidos en el título "OBLIGACIONES EN MATERIA DE DOCUMENTOS PARA LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO" del Estudio previo del contrato de consultoría.

7.5.6.11 ADVERTENCIA ANTICIPADA

El Interventor deberá advertir al supervisor o apoyo a la supervisión, lo antes posible y con el mayor grado de diligencia, sobre hechos o circunstancias específicas que puedan perjudicar la calidad de los trabajos, las actividades y/u obligaciones, elevar el precio del Contrato o demorar la ejecución de las consultorías.

El interventor deberá presentar una estimación de los efectos esperados que el futuro evento o circunstancia podrían tener sobre el precio del contrato y la fecha de terminación. El interventor deberá proporcionar dicha estimación en un plazo no mayor a diez días calendario, posteriores a la advertencia anticipada.

El interventor preparará y presentará a la SED y al contratista de consultoría, las posibles alternativas de solución a través de las cuales se puedan evitar o reducir los efectos de dicho evento, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

Nota: El interventor no tendrá derecho al pago de costos adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la advertencia anticipada pertinente.

7.5.6.12 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL DISEÑO

1. Verificación de los aspectos conceptuales. La Interventoría deberá verificar los conceptos de diseño básico relacionados con el tipo de estructura definida, los materiales utilizados, las condiciones de servicio, los procedimientos constructivos, las condiciones locales del sitio y las condiciones de materialidad acordes a los lineamientos establecidos por la Entidad.

2. Cumplimiento de los Códigos y Normativas de diseño. La Interventoría deberá efectuar un seguimiento del cumplimiento por parte del Contratista, de los requisitos exigidos por las normas y códigos vigentes establecidos en el apartado de Normativa Vigente Aplicable.

3. Verificación de las condiciones de sitio y la validez de los estudios presentados por el contratista. La Interventoría deberá revisar y aprobar todos los estudios realizados y constatar que las condiciones presentes en la zona sean compatibles con las encontradas en dichos estudios.

4. Verificación de los análisis y diseños. La Interventoría deberá revisar las memorias de cálculo, los planos de los análisis y diseños y las especificaciones técnicas de materiales y construcción, y asegurarse que la información contenida en los planos corresponda adecuadamente con los diseños, memorias de cálculo, cantidades de obra, programación y especificaciones técnicas de materiales y que los planos y las especificaciones técnicas de construcción con su forma de pago reflejen adecuadamente las consideraciones e idealizaciones hechas en los cálculos.

5. Supervisar y ejercer control para garantizar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras y diseños por parte del contratista, incluyendo la supervisión a los trámites que ejecute el contratista, de conformidad con las obligaciones contractuales pactadas en el contrato.

6. Recibir, revisar y aprobar todos los productos entregados por el contratista de estudios y diseños, establecidos en el contrato.

7. Verificar el cumplimiento de las observaciones por parte del contratista de estudios y diseños, generadas por las entidades pertinentes en el trámite de permisos requeridas.

8. Verificar que el contratista de consultoría de estudios y diseños entregue los memorables de responsabilidad de los profesionales que realizaron los diseños.

7.5.6.13 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Interventoría deberá suministrar y garantizar, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución de la consultoría y hasta la entrega de la misma, el personal requerido para el seguimiento a la ejecución de la consultoría, relacionado a continuación, el cual deberá cumplir con la idoneidad, las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigidas en el presente documento.

En todo caso, EL INTERVENTOR deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, los cuales en ningún caso podrán sumar más del 100% de su tiempo de dedicación cuando se encuentren involucrados en otros proyectos, públicos o privados, ajenos al contrato derivado del presente proceso.

En consecuencia, el personal profesional, técnico y asistencial requerido para cumplir con el objeto contractual, deberá contar con la disponibilidad de tiempo mínima establecida en el presente documento. Por tanto, El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato verificará que el personal profesional, técnico y asistencial presentado para la ejecución del contrato por parte de la INTERVENTORÍA, tenga por lo menos el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido por la SED para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

La interventoría deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciado en el cuadro correspondiente a "***PERSONAL CLAVE***", deberán cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.

7.5.6.14 INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el Contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del Contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

b. Si el Contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en el presente documento para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c. El Contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el presente documento. El requisito de la tarjeta o matrícula profesional se puede suplir con lo regulado en el artículo 18 del Decreto -Ley 2106 de 2019.

d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e. La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Contratista los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales utilizados en la ejecución del contrato y que estén acorde con el valor

de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del Contrato, en el caso en que sea establecido un valor de honorarios de referencia.

f. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto.

g. El Contratista garantizará que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la Entidad los requiera para dar cumplimiento al objeto del Contrato de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.

h. La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la Entidad, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.

i. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Tabla 1 Equivalencias

Posgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

a. Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general.

b. Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica.

c. No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia específica o viceversa.

d. No se puede aplicar equivalencia de experiencia general o específica por título de posgrado

El personal relacionado será contratado por el Contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales

7.5.6.15 PERSONAL CLAVE

El Proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal clave para cada cargo, los cuales se detallan en esta sección.

Tabla -Requisitos del personal del Contratista de Interventoría

El personal clave debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA						
Cantidad	**Cargo**	**Título profesional**	**Título de posgrado**	**Experiencia profesional general (años mínimos)**	**Experiencia profesional específica (años mínimos)**	**Dedicación en la ejecución del contrato resultado del presente proceso %**
1	**COORDINADOR DE INTERVENTORÍA - ARQUITECTO ESPECIALISTA EN DISEÑO**	Arquitecto (a)	N/A	Ocho (8) años a partir de la expedición de la matricula profesional o tarjeta profesional	Seis (6) años de experiencia en contratos certificados, como coordinador o director de **interventoría de estudios y diseños de edificaciones o estudios y diseños de edificaciones** que cumplan con la NSR-10.	**50%**
1	**ESPECIALISTA EN DISEÑO INDUSTRIAL**	Diseñador Industrial	N/A	Seis (6) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Cuatro (4) años de experiencia en contratos certificados, como diseñador industrial o especialista industrial y/o asesor en edificaciones diseñadas con la NSR-10.	**30%**
1	**ESPECIALISTA ESTRUCTURAL**	Ingeniero (a) Civil	Posgrado en el área de Estructuras. Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	Seis (6) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Cuatro (4) años de experiencia en contratos certificados, como interventor y/o asesor y/o diseñador de diseños estructurales de edificaciones diseñadas con la NSR-10.	**20%**
1	**ESPECIALISTA EN GEOTECNIA**	Ingeniero (a) Civil	Posgrado en el área de Geotecnia Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	Seis (6) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Cuatro (4) años de experiencia en contratos certificados, como interventor y/o asesor y/o diseñador en geotecnia de edificaciones de edificaciones diseñadas con la NSR-10.	**10%**
1	**ESPECIALISTA HIDRO-SANITARIO, RED CONTRA INCENDIO Y GAS**	Ingeniero Sanitario o ingeniero Civil,	postgrado en el área de Hidráulica o Hidrosanitaria (ingeniero civil) Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	Seis (6) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Cuatro (4) años de experiencia en contratos certificados, interventor y/o asesor y/o diseñador de diseños hidrosanitarios y/o hidráulicos de edificaciones diseñadas con la NSR-10.	**30%**
1	**ESPECIALISTA ELÉCTRICO**	Ingeniero (a) Eléctrico o Electricista	N/A	Ocho (8) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Seis (6) años de experiencia en contratos certificados, como interventor y/o asesor y/o diseñador de diseños eléctricos de edificaciones diseñadas con la NSR-10.	**30%**
1	**ESPECIALISTA EN CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE Y / O BIOCLIMÁTICA**	Arquitecto (a) Ingeniero (a) Civil	Posgrado en Desarrollo sostenible o gestión y evaluación ambiental o sostenibilidad de recursos o sostenibilidad ambiental o bioclimática o edificación sostenible	Seis (6) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Cuatro (4) años de experiencia en contratos certificados, como especialista en bioclimático y sostenibilidad ambiental de proyectos de edificaciones de edificaciones diseñadas con la NSR-10.	**30%**
1	**PROFESIONAL EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRA**	Ingeniero (a) Arquitecto (a)	N/A	Seis (6) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Cuatro (4) años de experiencia en contratos certificados, como profesional de costos en proyectos de edificaciones.	**25%**

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA						
Cantidad	**Cargo**	**Título profesional**	**Título de posgrado**	**Experiencia profesional general (años mínimos)**	**Experiencia profesional específica (años mínimos)**	**Dedicación en la ejecución del contrato resultado del presente proceso %**
1	**ESPECIALISTA FORESTAL**	Ingeniero (a) Forestal	N/A	Seis (6) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Cuatro (4) años de experiencia en contratos certificados, como especialista o profesional forestal en edificaciones diseñadas con la NSR-10.	**10%**
1	**ESPECIALISTA PAISAJISTA**	Arquitecto (a) Ingeniero (a) Ambiental	Posgrado en Paisajismo o diseño del paisaje Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	Seis (6) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Cuatro (4) años de experiencia en contratos certificados, como profesional en paisajismo de proyectos de infraestructura de edificaciones diseñadas con la NSR-10.	**15%**
1	**ESPECIALISTA MECANICO**	Ingeniero (a) Mecánico	N/A	Seis (6) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Cuatro (4) años de experiencia en contratos certificados, como profesional o especialista mecánico en proyectos de edificaciones de edificaciones diseñadas con la NSR-10.	**15%**
1	**ESPECIALISTA ACUSTICO**	Ingeniero acústico	N/A	Seis (6) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Cuatro (4) años de experiencia en contratos certificados, como profesional o especialista acústico en proyectos de edificaciones de edificaciones diseñadas con la NSR-10	**15%**
1	**PROFESIONAL B.I.M.**	Ingeniero (a) Civil Arquitecto (a)	Diplomado o Posgrado en BIM Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo curso o seminários.	Dos (2) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Dos (2) años de experiencia en contratos certificados, como profesional en desarrollo o coordinación de proyectos de edificaciones - BIM de edificaciones diseñadas con la NSR-10.	**100%**
1	**PROFESIONAL DE APOYO - DISEÑO**	Arquitecto (a)	N/A	Un (1) año a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	No se requiere experiencia especifica	**100%**
1	**ABOGADO**	Abogado (a)	N/A	Tres (3) años a partir de la terminación de materias o expedición del título profesional	Dos (2) años de experiencia en contratos certificados de proyectos de infraestructura	**10%**
1	**TOPÓGRAFO**	Topógrafo (a)	N/A	Dos (2) años a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional	Dos (2) años de experiencia en contratos certificados de proyectos de infraestructura	**20%**

NOTA 1: se deberá tener en cuenta que la experiencia general no se suma con la experiencia específica, es decir, la experiencia general hace relación al desempeño de su actividad profesional y la experiencia específica corresponde a la asociada directamente con el cargo a ocupar; en ese orden de ideas, la experiencia específica está contenida dentro de la experiencia profesional, por lo cual nunca será mayor la experiencia profesional específica a la general.

NOTA 2: se deberá tener en cuenta que los profesionales que desempeñen un cargo en la ejecución de la obra no podrán hacer parte de la interventoría, conforme a la independencia y autonomía que se requiere entre estos.

En relación con el personal anteriormente descrito, las obligaciones generales de cada profesional serán las siguientes:

a) **Coordinador de Interventoría - Arquitecto especialista en diseño:** Encargado de la coordinación de los trabajos de interventoría a la consultoría de estudios y diseños. Al igual del cumplimiento de la programación, metodologías utilizadas en el desarrollo de la consultoría. Estar presente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones y cuando la SED lo requiera. El coordinador de interventoría será el responsable de la verificación de las normas que apliquen en desarrollo de la consultoría. Encargado entre otros de la revisión y aprobación de la normatividad vigente para infraestructura educativa establecida en el plan maestro de equipamientos urbanos. La revisión y aprobación de norma urbana y la revisión del capítulo (j) (k) de la NSR-10, y demás normas vigentes relacionadas con accesibilidad, arquitectura y urbanismo.

b) **Especialista en Diseño Industrial:** Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de los diseños. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista de los diseños, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con el diseño de las edificaciones objeto de la consultoría.

c) **Especialista Estructural:** Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de los diseños. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista de los diseños, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con el diseño estructural de las edificaciones diseñadas.

d) **Especialista en geotecnia:** Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de la consultoría. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista consultoría, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con respecto los diseños a elaborar (cimentación de la edificación y la interacción suelo – estructura).

e) **Especialista hidro sanitario - red contra incendio y gas:** Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de la consultoría. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista consultoría, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con respecto los diseños a elaborar (hidráulicas, sanitarias, gas, red contra incendios y extracción) y supervisar los trámites que se requieran para obtener los permisos respectivos

f) **Especialista eléctrico:** Deberá revisar los ajustes necesarios al diseño eléctrico que permita su actualización a la norma Retie y Retilap vigente y supervisar los trámites que se requieran para obtener los permisos respectivos. Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista de obra, las soluciones a las consultas e inconvenientes con las redes eléctricas en las edificaciones donde se ejecuten las obras.

g) **Especialista en construcción sostenible y/o bioclimática:** Deberá verificar que los conceptos de diseño básico estén relacionados con todos los productos de diseño bioclimático en el alcance de la consultoría. Deberá revisar, dar aval, sugerir y garantizar la implementación de prácticas sostenibles y amigables con el ambiente.

h) **Profesional de Costos, Presupuestos y Programación de obra:** Deberá revisar y verificar la correcta ejecución en cuanto a los informes y entregables de costos, presupuestos y programación de obra, así como los APUS y las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de la misma, elaborados por el contratista de consultoría.

i) **Especialista Forestal:** Deberá emitir conceptos, soluciones técnicas y realizar el control y vigilancia de los trámites para la obtención de permisos de manejo silvicultural con la SDA. efectuados por el contratista de consultoría.

j) Especialista Paisajista: Encargado entre otros de la revisión y aprobación del diseño paisajístico, evaluación ambiental y compensación y restauración ecológica, con la normatividad vigente establecida por el Jardín Botánico y la Secretaría de ambiente, para este fin.

k) Especialista mecánico: Deberá emitir conceptos y soluciones ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de los diseños. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista de los diseños, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con el diseño estructural de las edificaciones diseñadas**.**

l) Especialista Acústico: Deberá emitir conceptos y soluciones ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de los diseños. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista de los diseños, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con el diseño acústico de las edificaciones diseñadas.

m) Profesional BIM: Realizará los procesos de chequeo de los modelos BIM generados por la consultoría y asegurará la compatibilidad de los mismos con las demás disciplinas.

n) Profesional de apoyo para diseño: Ejercerá el apoyo en los trabajos de interventoría a la consultoría de estudios y diseños. Al igual del cumplimiento de la programación y metodologías utilizadas en el desarrollo de la consultoría.

o) Abogado: Realizará el control y vigilancia del cumplimiento de todos los aspectos legales y normativos en cuanto a la ejecución del contrato de la consultoría.

p) Topógrafo: Deberá realizar la verificación de las mediciones, replanteos, levantamientos y producción de planos elaborados por la topografía de la consultoría de estudios y diseños. Deberá emitir conceptos y recomendaciones referentes a la implementación del proyecto y la localización de todos los puntos de referencia necesarios durante la etapa de estudios y diseños.

Nota 1: Además de las obligaciones generales aquí enunciadas, los profesionales deberán realizar las funciones propias de la naturaleza de su profesión y cargo a desempeñar.

Para los profesionales, técnicos y tecnólogos del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva matrícula o tarjeta profesional o certificado de inscripción profesional.

La experiencia profesional para la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matricula profesional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.

Para ejercer la profesión de arquitectura o sus profesiones auxiliares, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 435 de 1998. Por tanto, para los arquitectos y sus profesiones auxiliares, sólo será válida la experiencia profesional, adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional.

La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se computará, de acuerdo con las disposiciones de ley.

El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el presente proceso, por lo cual los proponentes lo deberán tenerlo en cuenta y considerarlo en su totalidad, al momento de elaborar su propuesta económica.

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o actas correspondientes.

La experiencia general se acreditará a partir de la expedición de la tarjeta profesional y la específica se acreditarán mediante certificaciones o actas de liquidación o cualquier otro documento proveniente del contratante, en el que conste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre de la entidad Contratante

b. Persona Natural o jurídica que ejecutó la Interventoría con No. de NIT respectivo.

c. No. de contrato y objeto del contrato de consultoría.

d. Nombre completo y documento de identidad del profesional al cual se certifica.

e. Cargo o perfil ejercido en el desarrollo del contrato de Interventoría o de consultoría certificado, por parte del profesional certificado.

f. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Cuando en la certificación no se indique el día de inicio y/o terminación, se tomará el último día del mes para efectos de contar el inicio y el primer día del mes para contar la terminación.

g. Certificado de vigencia de la matrícula profesional (para ingenieros, arquitectos y constructores en ingeniería y arquitectura), cuya validez no haya caducado en la fecha de cierre del presente proceso.

h. Fecha de expedición de la certificación.

i. Valor total del contrato de consultoría en el cual participó el profesional o el técnico. En el caso de los profesionales y técnicos a quienes se solicita experiencia expresada en SMMLV, se realizará la sumatoria de los valores totales de los contratos de interventoría de consultoría o de los contratos de consultoría ejecutados, expresados en SMMLV del año de terminación de cada contrato.

Contar con el personal mínimo y la dedicación requerida en el sitio de consultoría por cada sede a intervenir de acuerdo con el cronograma de ejecución del contrato y las necesidades del mismo.

Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la SED, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.

Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la SED, por causa o con ocasión del contrato.

Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá sustituir cualquier miembro del equipo de trabajo, previa autorización del interventor y si así lo autoriza la Entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las exigidas en el presente documento y exista una causa que justifique el cambio. Teniendo en cuenta que la entidad podrá aplicar los descuentos o realizar sanciones de conformidad con lo establecido en el presente documento.

Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

Nota: El proponente en la etapa de selección no deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados para dar inicio a la etapa de ejecución el respectivo contrato, previo a la suscripción del Acta de inicio.

7.5.6.16 OBLIGACIONES EN MATERIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

1. Cumplir el objeto contractual con idoneidad, calidad, responsabilidad y economía.

2. Se obliga a la interventoría a responder al supervisor y/o apoyo a la supervisión de la SED, por todas las observaciones técnicas, administrativas, ambientales, financieras y jurídicas que en desarrollo de las actividades que le sean solicitadas, respuestas que deben ser atendidas de manera prioritaria.

3. Deberá participar en las reuniones, comités y demás actuaciones para las que sean convocados.

4. Velar que su personal y sus colaboradores no estén incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o que los mismos hayan suministrado información falsa.

5. Velar que el personal y colaboradores de consultoría no estén incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o que los mismos hayan suministrado información falsa.

6. Asegurar la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida.

7. Cumplir con los demás requerimientos determinados por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, relacionados con el objeto contractual.

8. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión del contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTIAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor o en plazo, suspensiones etc., que afecten su vigencia o monto.

9. Entregar en medio impreso y magnético, un informe final que resuma de manera sucinta y concreta todas las actuaciones con ocasión de la ejecución contractual para ser publicado en la plataforma del SECOP II.

10. La interventoría deberá remitir a la Entidad el aval y la aprobación de los imprevistos solicitados por el contratista de consultoría para su análisis y verificación.

11. La interventoría deberá utilizar herramientas tecnológicas y software tipo Bim, que permitan visualizar, analizar y concertar cada componente del diseño, para minimizar las observaciones en actividades, cantidades de consultoría y costos, durante la ejecución de la consultoría.

12. Cumplir y mantener para el caso del CONTRATISTA persona natural colombiana o residente en Colombia o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana proponente plural conformado por estos, o por estos y un extranjero con trato nacional, a quién el estado colombiano le debe tratamiento nacional o de reciprocidad, dentro de su equipo de trabajo un porcentaje total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato no inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de su equipo de trabajo a quién el estado colombiano le debe tratamiento nacional o de reciprocidad, dentro de su equipo

de trabajo un porcentaje total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato no inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de su equipo de trabajo.

13. Cumplir y mantener para el caso del CONTRATISTA extranjero sin derecho a trato nacional o de reciprocidad, dentro de su equipo de trabajo un porcentaje total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato no inferior al noventa por ciento (90%) del total de su equipo de trabajo.

Nota: La presente Interventoría a la Consultoría que tiene por objeto "ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS REQUERIDOS, JUNTO CON LOS PERMISOS Y APROBACIONES NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA ALTERNATIVO NO CONVENCIONAL PARA AMBIENTES EDUCATIVOS, MÓVILES MODULARES NUEVOS EN LOS PREDIOS RURALES DESIGNADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL", no tendrá como alcance el seguimiento a la supervisión arquitectónica a cargo del consultor, por lo que dicha actividad de seguimiento será competencia de la Interventoría a la realización de la obra

A continuación se enumeran los procedimientos mínimos que el Interventor deberá desarrollar, como un mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el Contratista de consultoría y por la SED, para el cumplimiento óptimo de sus funciones, entendiendo que, conforme a la capacidad y experiencia predicable de la interventoría deberá desarrollar todos los procedimientos conducentes a la realización adecuada de la Interventoría, sin que en momento alguno pueda eximirse de responsabilidad por no estar contemplado uno o alguno de los procedimientos que debiese adelantar por no encontrarse relacionado en el presente documento o en cualquiera o todos los relacionados con el proceso que da origen a la relación contractual con la SED:

Proceso No. 1 - Control de los trámites de permisos requeridos.

Objetivo. Verificar el cumplimiento de la norma urbana legal vigente aplicable al tipo de predio, de acuerdo con el uso propuesto y la plataforma programática previamente establecida.

Insumos.

a. Diagnostico normativo y esquema de aplicación de norma, en el cual se identifique si el (los) predio(s) es(son) objeto de la obtención de algún permiso o aprobación para ejecutar el proyecto.

b. Definición de cuadros de áreas y aplicación del PMEE Decreto Distrital 449 de 2006.

c. Informes de Interventoría.

d. Verificación del cumplimiento de la Normativa Vigente, en el diseño propuesto objeto del contrato.

Productos. Informe mensual que analice y reporte como mínimo los resultados de:

Aprobación del concepto de norma expedido por una Curaduría Urbana o la Secretaría de Planeación Distrital.

Aprobación del diagnóstico normativo y esquema de aplicación de norma.

En virtud de lo anterior, el informe mensual deberá contener en detalle, el control de todas las actividades desarrolladas por el Contratista de estudios y diseños durante el periodo evaluado, de acuerdo con lo indicado en el Contrato, sus Apéndices y Anexos y siguiendo las especificaciones que se describen en el presente Capitulo, sin perjuicio

de todos aquellos informes que deban estar contenidos en el mismo, de conformidad con el Contrato de Interventoría y sus demás apéndices.

Nota: Cualquier omisión que se produzca en el proceso de consulta de norma y diagnostico normativo, será responsabilidad del consultor de estudios y diseños y la interventoría.

Proceso No. 2 - Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

A. Objetivo. Vigilar que el Contratista de estudios y diseños, cumpla con todas sus obligaciones derivadas del Contrato, en los campos laboral, jurídico, técnico, financiero, administrativo y ambiental.

Insumos.

1. Contrato, sus anexos y demás documentos del proceso.
2. Manual Integrado de Contratación de la SED.
3. Propuesta Seleccionada.
4. Consultas del Contratista.
5. Informes de reclamaciones y demoras por parte del Contratista.
6. Instrucciones que la SED le imparta al Interventor, con ocasión del desarrollo de las obligaciones del contrato.
7. Programación detallada.
8. Actas Parciales.
9. Ordenes expedidas al Contratista, por el Interventor.
10. Garantías.

Productos

1. Informe Mensual de la Interventoría.
2. Soporte de las soluciones de la Interventoría a las consultas que formule el Contratista de estudios y diseños.
3. Copia del concepto técnico sobre propuestas constructivas presentadas por parte del Contratista de estudios y diseños, y presentación de soluciones alternas.
4. Soportes de la solicitud de iniciación y justificación técnica y jurídica para la aplicación de multas al Contratista de estudios y diseños, en el caso en que se requieran.
5. Comunicaciones por parte del Interventor al Contratista de estudios y diseños sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de multas, descritos en el Contrato.
6. Copia de los conceptos técnicos especializados sobre consultas elevadas por la SED dentro del marco contractual.

Proceso No. 3 - Recibo a satisfacción de los productos derivados de la ejecución de contrato de estudios y diseños.

A. Objetivo. Recibir por parte del Contratista de estudios y diseños en los términos señalados en el Contrato y en los anexos del mismo.

Insumos

1. Actas parciales y anexos respectivos.
2. Informes mensuales de Interventoría.
3. Memorias Técnicas.

Productos

1. Acta de entrega física de los diseños elaborados.
2. Acta de Recibo y Terminación.
3. Informe final de Interventoría.
4. Acta Final con sus respectivos soportes.

Cronograma de entrega de los informes

Para el control metodológico de los requisitos y documentos previos para la firma del acta de inicio de las consultorías, el interventor deberá elaborar una lista de chequeo con el fin de evidenciar el cumplimiento del requisito y la ubicación física o magnética de los documentos.

Antes de la suscripción del Acta de Inicio del contrato de Interventoría. El Interventor entregará a la SED un Informe Preliminar que contenga como mínimo:

a. Documentación y compromisos previos al Inicio del Contrato (oferta económica, contrato, anexos técnicos, entre otros).

b. Verificación de las condiciones del sitio de ejecución de la consultoría.

c. Diagnóstico de la información técnica entregada por la SED (Información predial), actualizándolo con las necesidades de la Institución Educativa.

d. Estudio de la Situación Normativa, Urbanística y Legal (Información Cartográfica Catastral, Consulta y compilación información de Catastro y Secretaría Distrital de Planeación, información general del lote, localización urbanística, áreas y linderos, naturaleza jurídica del lote, gravámenes y limitaciones, impuestos y contribuciones, servicios públicos domiciliarios, observaciones y recomendaciones, antecedentes: estado de legalización del lote.

e. Estudio normativo, afectaciones (Compilación y análisis de información de las entidades pertinentes), análisis de indicadores PMEE, el Interventor deberá tener en cuenta los estándares aplicables de acuerdo con la normatividad vigente para terrenos planos o en ladera, etc.

f. Diagnóstico de accesibilidad.

g. Verificación de estudios y diseños (existentes).

h. Plan de Gestión Integral.

Mensualmente. El Interventor entregará a la SED un Informe Mensual de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual Integrado de Contratación, interventoría o supervisión de la Entidad y lo establecido anteriormente en este estudio previo.

Al finalizar la consultoría. El interventor entregará a la SED un informe Final de Ejecución, de acuerdo con lo establecido en el Manual Integrado de Contratación, interventoría o supervisión.

Nota 1: Los informes mensuales deben ser entregados en un máximo de cinco (05) días hábiles posterior al vencimiento del término establecido para el cumplimiento de la entrega de este informe

7.5.6.17 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El contrato de interventoría se desarrollará durante la ejecución del contrato de consultoría, por lo cual el interventor deberá asignar el recurso humano, técnico, administrativo, para garantizar la debida ejecución, en los plazos establecidos en el presente proceso.

El interventor deberá realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento por parte del contratista de estudios y diseños, de las siguientes obligaciones:

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:

El consultor deberá elaborar el levantamiento topográfico detallado del lote indicado por **LA CONTRATANTE**, de tal manera que se prevean todas las incidencias o afectaciones y todas las actividades preliminares necesarias para el diseño y futura construcción, efectuando los amarres al sistema de coordenadas del IGAC. Las placas del IGAC (debidamente certificadas), deben ser localizadas por el **CONSULTOR** indicadas en un plano de ubicación general de la ciudad y donde sea posible, indicarlas en las plantas generales del proyecto.

Los levantamientos topográficos deberán incluir toda la información de detalle, de acuerdo con los requerimientos de **LA CONTRATANTE**.

Se deberá entregar:

- Una planta de localización del proyecto donde se referencie la localización de los amarres al sistema de coordenadas del IGAC y los puntos internos de control amarrados a esos mojones, que permitan realizar el replanteo del proyecto.

- Planta de levantamiento a la escala acordada con la Interventoría con cuadro de coordenadas de las placas y cuadro de coordenadas completas.

- Memorias topográficas en original y dos (copias) y copia en medio magnético. En la memoria topográfica se deben anexar las carteras topográficas de campo.

- El topógrafo encargado de cada levantamiento topográfico, anexará en las memorias copia de su respectiva matrícula profesional vigente y certificación de las coordenadas de la placa de amarre del IGAC. Utilizando equipos tecnológicos modernos (GPS RTK, GPS de alta precisión, estaciones totales, niveles automáticos. etc.).

ESTUDIO DE SUELOS Y RECOMENDACIONES DE CIMENTACIÓN

El **CONSULTOR** se compromete a realizar la actualización del estudio de suelos bajo el evento en el que la entidad contratante lo considere necesario.

El **CONSULTOR** deberá realizar el estudio de suelos para el proyecto, para investigar y definir las propiedades geomecánicas y de deformabilidad del suelo de fundación, que evalúe el estado de interacción suelo-estructura y entregue las recomendaciones para su cimentación en el diseño estructural; igualmente, se deberán investigar las condiciones de consolidación de las estructuras vecinas y su interacción con la futura construcción de las obras. El **CONSULTOR** deberá considerar, pero sin limitarse a ello, la realización de sondeos, pruebas de campo y laboratorio, análisis geotécnico y recomendaciones, incluyendo como mínimo las pruebas que exige la NSR – 10.

Perforación con equipo mecánico percusión y lavado en la profundidad y cantidad que exige la NSR – 10.

Límites de Atterberg, líquido y plástico

Humedad natural.

Compresión inconfinada en material cohesivo sobre muestra inalterada.

Peso Unitario muestras de suelos (con o sin parafina).

Antes de iniciar las actividades de exploración y perforación, el **CONSULTOR** presentará para aprobación del Interventor el programa de exploración de campo y ensayos de laboratorio, de acuerdo con lo exigido en la NSR 10, el cual debe contener como mínimo las pruebas y ensayos antes indicadas y los demás que se consideren necesarios para lograr el objeto del estudio. Igualmente, los métodos, procedimientos y metodología de diseño, deberán ser aprobados por la Interventoría. Sin esta aprobación, no se podrá dar inicio a la elaboración de los diseños, siendo responsabilidad del **CONSULTOR** cualquier atraso por este motivo.

El **CONSULTOR** deberá presentar como mínimo tres (3) alternativas de cimentación con sus respectivos análisis de costo beneficio para evaluación y aprobación por parte de **LA CONTRATANTE**.

El estudio de suelos debe comprender:

- Análisis de resultados de los trabajos de campo y laboratorio.
- Recomendaciones y conclusiones basadas en las investigaciones realizadas, que permitan el diseño estructural del establecimiento educativo, de tal forma que se garantice un comportamiento geotécnico adecuado en el tiempo, garantizando las mejores soluciones técnicas y económicas, protegiendo los predios y construcciones vecinas al proyecto, así como las estructuras y propiedades dentro de la zona a intervenir.
- Las perforaciones mecánicas, en número y profundidad mínima exigida por la NSR – 10 que permitan conocer el límite de la interacción subsuelo-estructura.
- Durante las perforaciones se deben identificar los materiales del perfil del subsuelo a través de un registro continuo de las características de las muestras encontradas, extraerse muestras alteradas o inalteradas de cada uno de los estratos detectados para los ensayos de laboratorio y ejecutarse ensayos directos, tales como penetración estándar (SPT) o veleta según el caso y resistencia a la penetración inalterada (RPI) y remodelada (RPR), para verificar la resistencia de los materiales in situ. Se debe estudiar en detalle la presencia y evolución del nivel freático y si se detectan suelos expansivos, especialmente, se evaluará el potencial de expansión libre y confinada.
- Las muestras seleccionadas deberán ser evaluadas mediante ensayos de comportamiento geo mecánico de clasificación y resistencia, acordes con el objeto del estudio.
- El trabajo de laboratorio deberá comprender como mínimo, los siguientes ensayos y cualquier otro que este incluido en la NSR – 10.

  Prueba de identificación y clasificación: Humedad natural, límites de Atterberg y peso específico de sólidos.

  Prueba de resistencia al corte.

  Comprensión inconfinada.

  Prueba de compresibilidad: Consolidación

Evaluación del potencial expansivo, controlada y libre, en caso de que se detecten suelos expansivos.

El diseño geotécnico debe comprender todos los análisis de suelos y diseños necesarios que permitan garantizar la estabilidad de los proyectos. Para tal efecto se deben determinar los factores de resistencia y estabilidad de los suelos.

Con los resultados del estudio de suelos se suministrará la información necesaria para el desarrollo de los diseños estructurales e hidráulicos.

El informe debe contener las recomendaciones que debe seguir el ingeniero estructural para sus diseños, la definición de los efectos sísmicos locales, los procedimientos constructivos y los aspectos especiales a ser tenidos en cuenta por **el CONTRATANTE** durante la ejecución de las obras, igualmente, deberá contener recomendaciones para el ingeniero hidráulico en lo relativo al manejo de aguas de infiltración y escorrentía y alternativas de estabilización o manejo en caso de suelos expansivos o especiales.

El informe final deberá contener como mínimo la siguiente información:

Antecedentes

Descripción general de los trabajos, pruebas de campo y laboratorio desarrollados.

Esquemas, indicando claramente la localización de cada una de las perforaciones y apiques, descripción de las muestras extraídas, registro fotográfico y pruebas sobre cada una de ellas.

Memorias de cálculo, diagnóstico de la situación actual, desde el punto de vista geotécnico.

Análisis geotécnico (potencial expansivo, asentamiento esperado, etc.).

Diseños requeridos y recomendaciones.

Recomendaciones en torno al tipo de cimentación, niveles de cimentación y capacidad portante de suelos, nivel freático, coeficientes de presiones de tierras, K de subrasante para cimentaciones, procesos constructivos, entre otros.

En caso de no necesitarse estudios de remoción en masa se requiere la respectiva certificación por parte de IDIGER.

DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS

El **CONSULTOR** deberá realizar diseños arquitectónicos y técnicos definitivos de calidad, cumpliendo con los estándares colombianos de entrega profesional y de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de diseño.

Solicitar y tramitar los permisos necesarios para la construcción del proyecto y dar respuesta a las solicitudes de las entidades respecto al trámite y obtención de los mismos dentro del desarrollo del proyecto para cumplir con las diferentes normas vigentes.

Elaborar y entregar al menos los siguientes documentos dentro de los términos previstos por **LA CONTRATANTE**:

- Ajustar el anteproyecto de conformidad con los requerimientos efectuados por **LA CONTRATANTE**.

- Elaboración y entrega de los planos Generales.

- Elaboración y entrega de todos los detalles constructivos y cortes de fachada a escalas adecuadas, atendiendo a las solicitudes de cambios de materiales que realice **LA CONTRATANTE**.

DISEÑOS ESTRUCTURALES:

Se debe ejecutar y corresponder en un todo con el proyecto arquitectónico definitivo y estar basado en las recomendaciones y conclusiones del estudio de suelos. El diseño estructural debe cumplir con las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR 10 y sus decretos reglamentarios que se encuentren vigentes sobre los diseños estructurales en el país (Se incluye Decreto 1203 de 2017). Se debe hacer entrega de localización y detalles de cimentación, localización y desarrollo de columnas, despiece de elementos de cimentación, columnas, vigas, viguetas, riostras, escaleras, detalles típicos de planos y cuadros de hierros. Esta condición es igual para estructuras en concreto o metálicas, lo mismo que para elementos no estructurales. Deberá realizar a sus costas todas las observaciones que emitan la Curaduría Urbana o la entidad competente.

Como mínimo se deberán entregar:

Memorias de cálculo en las cuales se debe incluir la descripción de las teorías y análisis estructurales aplicados, descripción del sistema estructural usado, hipótesis de cargas, evaluación de cargas vivas y muertas, sismo, efectos de temperatura y condiciones especiales ambientales. Indicar el grado de capacidad de disipación de energía del sistema de resistencia sísmica, cálculo de fuerza sísmica, verificación de derivas y listados del procesamiento de datos. Debe entregarse una descripción de los principios bajo los cuales se realiza el diseño y los datos identificables tanto de entrada de datos al procesador automático como de salida, con sus correspondientes esquemas.

Planos estructurales constructivos, los cuales deben contemplar las plantas con localización y dimensiones de todos los elementos, los despieces y colocación de refuerzos, traslapos, longitudes de desarrollo, cortes y detalles especiales que se requieran para una fácil interpretación y ejecución. Dentro de los planos, se deberá indicar las especificaciones de los materiales de construcción, los procedimientos constructivos y toda la información que se considere relevante para la construcción y supervisión técnica estructural, grado de capacidad de disipación de energía bajo el cual se diseñó el material estructural del sistema de resistencia sísmica, las cargas vivas y de acabados supuestas en los cálculos y el grupo de uso al cual pertenece.

a. Cuadro resumen de cantidades de obra.

b. Lista de hierros y figuración para elementos de concreto y despiece de elementos.

c. Especificaciones generales y particulares de cada una de las actividades resultante de los estudios y diseños para la ejecución del proyecto.

d. Especificaciones de materiales, detalles y procedimientos constructivos.

e. Carta de responsabilidad del Diseñador con copia de la matrícula profesional del calculista responsable.

DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS NORMAL Y REGULADA, DE VOZ, DATOS, TELEVISIÓN, TELÉFONOS.

El **CONSULTOR** deberá realizar los estudios, diseños eléctricos, diseño de cableado estructurado para voz y datos en cable UTP categoría 6 o 6A (si el costo no supera un 30%), sistema de TV y sonido, sistema de iluminación y de detalle, realizando el análisis de las cargas necesarias para el funcionamiento de todo el sistema, de manera que se satisfagan las exigencias de la norma RETIE y regulaciones establecidas del sistema por la empresa local prestadora del servicio, de la norma del RETILAP: REGLAMENTO TÉCNICO DE ILUMINACIÓN Y ALUMBRADO, Resolución 181331 de agosto 6 de 2009, mediante la cual se adopta el RETILAP que entraría en vigencia el 20 de febrero de 2010. Mediante la Resolución 180265 del 19 de febrero de 2010 se aplazó la entrada en vigencia del reglamento hasta el 1° de abril de 2010 y demás normativa vigente aplicable.

Así mismo el **CONSULTOR** debe prever para la red de voz y datos:

- Contemplar rutas y canalizaciones para la llegada de la fibra óptica del proveedor del enlace de internet hasta el cuarto técnico o centro de cableado principal.
- Intercomunicar los diferentes cuartos técnicos o centros de cableado ya sea en cableado estructurado o en fibra óptica manteniendo la topología estrella.
- Los switch deben ser previstos con puertos Giga capa 2, QoS, soporte IPv6, Administrable (web, CLI, protocolo SNMP), apilamiento virtual y tipo rack.
- La bandeja porta cable debe ser doble vía y que permita crecimiento de un 40 por ciento.
- Las canalizaciones tipo bandeja que se ubican en corredores de menos de 2 metros deben ser protegidas con tapa.
- En el área administrativa deben contemplar punto de datos y toma regulada por puesto de trabajo.
- En los salones de creación audiovisual se debe contemplar un punto de datos para el docente y un punto de datos para el tablero inteligente.
- Cada dos salones de formación artística ubicar un punto de red adicional, con el fin de poder ubicar un Access Point.
- Desde el diseño se debe especificar la ubicación y el tipo de ductería a instalar, aclarando la dotación a utilizar y contemplando el kit de canaleta para la red de datos y red regulada (zócalo).

Debe cumplir las determinaciones previas realizadas por la Interventoría en cada una de las entregas parciales y en la definitiva.

El **CONSULTOR** deberá obtener de la empresa prestadora del servicio de energía respectivo, las condiciones de servicio (Factibilidad), previo al inicio del diseño eléctrico y posteriormente deberá entregar el diseño del proyecto de conexión domiciliaria aprobado ante la empresa de servicios públicos: serie 3 o lo que se defina de acuerdo a la factibilidad del servicio. Adicionalmente, deberá tramitar ante la empresa prestadora del servicio la aprobación de los proyectos. El costo de los derechos será cancelado por LA CONTRATANTE.

Este diseño se debe ejecutar o ajustar cumpliendo las normas establecidas por la empresa prestadora del servicio de energía respectivo y la respectiva empresa de teléfonos. Debe contener planos de diseño de instalaciones eléctricas, iluminación con sus respectivos circuitos, diagramas unifilares, diseño de apantallamiento atmosférico, tableros de circuitos, tablero general, subestación eléctrica, sonido, voz y datos.

Se deben entregar las memorias de cálculo, especificaciones técnicas y la Preliminar de energía, expedida por la empresa prestadora del servicio de energía respectivo, debidamente aprobada. El diseñador eléctrico deberá entregar toda la información y hacer las correcciones necesarias durante el trámite de aprobación del servicio de energía. En todos los casos será responsabilidad del **CONSULTOR** adelantar las consultas previas con las Empresas de Servicios Públicos para garantizar la aprobación de los proyectos por la empresa correspondiente.

Se deben revisar las cuentas existentes y unificar la acometida. Para la ampliación de la carga, se debe contemplar una subestación, esto debe quedar previsto en los planos aprobados por la Curaduría.

El diseño debe incluir planta eléctrica de emergencia.

DISEÑOS DE INSTALACIONES HIDRÁULICAS, SANITARIAS, GAS Y RED DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO.

El diseño comprende las redes de acueducto y alcantarillado, redes hidrosanitarias, de drenaje superficial y subterráneo, equipos y demás sistemas hidráulicos necesarios para el óptimo suministro de agua potable, la evacuación y disposición final de aguas negras y aguas lluvias (tuberías, bombas, accesorios, sifones, rejillas, etc.) Debe cumplir las determinaciones previas realizadas por la Interventoría de Diseños en cada una de las entregas parciales y en la definitiva.

Se debe ejecutar o ajustar el proyecto de acuerdo con las normas exigidas por la EAAB, NSR 10 y gas natural y en lo posible que todos los desagües (AN y ALL) funcionen por gravedad. Se deben entregar memorias de cálculo, especificaciones técnicas y los planos de plantas de los diseños hidráulicos, sanitarios, aguas lluvias, gas y red contra incendios cumpliendo todas las normas vigentes, además de los planos de detalles, cortes, diagramas verticales, planos isométricos y equipos hidroneumáticos si son necesarios.

Todos los puntos de conexión y desagües deben corresponder a los LINEAMIENTOS TÉCNICOS EMITIDOS POR LA PRESTADORA DEL SERVICIO PÚBLICO, (En caso de que existan Compromisos Especiales enunciados en los Lineamientos Técnicos, el **CONSULTOR** tendrá la obligación de notificar a **LA CONTRATANTE**, con el fin de que se tomen las medidas necesarias y las reservas presupuestales respectivas, para el logro la ejecución y aprobación de los diseños como también la elaboración de la Carta de Compromisos Especiales, si es que no se hubiere contemplado dentro del alcance de la consultoría) establecidos en los planos aprobados de LA PRESTADORA DEL SERVICIO PÚBLICO. (Deberá tener en cuenta entre los parámetros exigidos por LA PRESTADORA DEL SERVICIO PÚBLICO en relación con las Cartas de Compromisos Especiales y Pólizas). En todos los casos será responsabilidad del **CONSULTOR** adelantar las consultas previas con las Empresas prestadoras de servicios públicos para garantizar la aprobación de los proyectos, incluido el trámite de preliminares, si son necesarias. El **CONSULTOR** deberá entregar los proyectos de conexión domiciliaria debidamente aprobados por la Empresa de Servicios Públicos correspondiente, entregando a **LA CONTRATANTE** con copia a la Interventoría, la respectiva carta de disponibilidad de servicio y Datos Técnicos, memorias de cálculo incluyendo copias de la matrícula profesional y cédula de ciudadanía del profesional responsable.

Si es que el predio tuviere una o más conexiones existentes, se debe contemplar la normalización del servicio, unificando las cuentas, dejando una sola cuenta que responda a la capacitad total exigida, si es pertinente dejar aprobado el diseño para la ampliación de una de las cuentas. El proceso para el caso será eliminación de cuentas. Se debe contemplar ampliación de diámetro de la acometida, se deberá revisar la existencia del tanque de reserva de Agua Potable y Aguas Lluvias, realizar el levantamiento de las redes existentes de aguas lluvias y aguas negras y evaluar si se mantiene las acometidas existentes, si se modifican o aumentan en cuyo caso se deberá modelar hidráulicamente la nueva descarga y especificar si se requiere modificar las acometidas. (Si esto procede, se debe contemplar y tramitar la licencia de excavación ante la autoridad competente y el acompañamiento de LA PRESTADORA DEL SERVICIO PÚBLICO).

El diseño de la red contra incendios deberá cumplir con la NSR-10.

Como mínimo se debe entregar la siguiente información.

El diseño de las redes de gas natural deberá ser ejecutado y proyectado de manera independiente para la red de calentadores de duchas, restaurante y cafetería, contando cada una de ellas con medidores separados.

Planta general de localización de redes, indicando diámetros, longitudes, equipos y accesorios, especificación de materiales, etc.

Plantas generales de redes e instalaciones existentes si las hubiese.

Isométrico de redes donde se aprecie claramente los recorridos, dimensiones y accesorios, indicándose claramente los tramos y flujos.

Memorias de verificación, estudio y cálculo de diseño, incluyendo las tablas y parámetros utilizados, en original y dos copias, debidamente empastadas, indicando los criterios, normas y metodología seguida, debidamente firmadas con copia de la tarjeta profesional del responsable.

Se deberán entregar cuadros de cantidades de obra.

Indicar las especificaciones de materiales, equipos requeridos y procedimientos constructivos.

Especificaciones generales y particulares de cada una de las actividades resultante de los estudios y diseños para la ejecución del proyecto.

Carta de aprobación de las empresas prestadoras de servicios públicos que correspondan.

DISEÑO SISTEMAS DE SEGURIDAD, INCLUYENDO CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN Y DETECCIÓN DE CALOR Y HUMO.

Propuesta de sistemas de seguridad desde la pertinencia y confiabilidad, identificando los potenciales riesgos y las zonas vulnerables que de acuerdo con el programa de áreas deben plantearse como soluciones sistémicas, racionales y económicamente razonables desde el punto de vista de la inversión y mantenimiento.

- Diseño de controles de acceso con arcos de detección de metal.
- Diseño de controles de acceso para áreas restringidas.
- Diseño y recomendaciones para la implementación de los diferentes tipos de equipos como cámaras, grabadoras, almacenajes de videos, back ups, requeridos en los diferentes sitios de la edificación.
- Planos del sistema de ubicación de las cámaras.
- Plano de ubicación de la pantalla de monitoreo del sistema de cámaras.
- Planos de detalles constructivos del sistema CCTV.

DISEÑOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS

Entendidas como el conjunto de redes y equipos fijos que permiten y requieran por condiciones técnicas el suministro y operación de los servicios que ayudan a los edificios a cumplir las funciones para las que han sido diseñados. Dentro de éstas se consideran climatización (aire acondicionado para áreas de equipos y auditorio, ventilación mecánica), instalación eléctrica para energizar estos equipos; ascensores, escaleras mecánicas (si es del caso), etc.

DISEÑOS ACÚSTICOS

El diseño acústico se enfoca precisamente en prevenir este tipo de ruidos para obtener entornos que generen bienestar, que eviten el ruido proveniente del tráfico vehicular, máquinas de aire acondicionado, aviones, maquinaria, entre otras fuentes.

ESTUDIO DE SOSTENIBILIDAD Y BIOCLIMÁTICA

La arquitectura sostenible desde la concepción bioclimática puede definirse como el sistema arquitectónico que logra un máximo confort como edificio con mínimo gasto energético. Es necesario para lograr este propósito el análisis y propuesta de aprovechamiento de las condiciones climáticas de su entorno, transformando dichas condiciones en oportunidades de confort interno gracias a condiciones externas, teniendo en cuenta que de ser necesario se puede acudir a fuentes de energía renovables de acuerdo con requisitos del proyecto.

Fases del Proyecto:

• Fase de diagnóstico y análisis de condiciones climáticas del entorno e identificación de necesidades del proyecto, tales como: iluminación, temperatura, humedad, contaminantes, frente a las estructuras, cerramientos, instalaciones, revestimientos, etc., que intervienen para la evaluación de las condiciones climáticas.

• Fase de Propuesta bioclimática y arquitectura: se disponen elementos conceptuales para el desarrollo de sistema sostenibles que atienden necesidades de confort para el proyecto. Cada elemento del sistema; estructuras, instalaciones, cerramientos, captación solar, protección y acondicionamiento acústico, lumínico, cerramientos, orientación, diseño del entorno, etc. debe observarse para cumplir una misión bioclimática y funcional de modo armónico.

Actividades Objeto de Análisis:

• Condiciones del emplazamiento

• Análisis del lugar

• Integración del edificio y el lugar

• Condiciones de Protección con el medio

• Climatología de la construcción

• Modos de producir y transmisión del calor

• Análisis de condiciones de confort; calor, humedad, temperatura y velocidad del aire del proyecto.

• Aprovechamiento de condiciones climáticas propias del edificio y los materiales propuestos.

• Ventilación natural, Mecánica.

• Patios de control climático

• Flujos de aire a través de ventanas

Se debe realizar una fase de análisis de información existente en el terreno en la que se recolecte la información necesaria para generar una línea de base de análisis de influencia del proyecto sobre el entorno inmediato.

Adicionalmente el Estudio de Sostenibilidad Ambiental, se debe circunscribir dentro de los parámetros propios del diseño sostenible, haciendo énfasis en el concepto de edificio verde, en concordancia con una propuesta bioclimática y ambiental integral, siguiendo entre otras las siguientes pautas del **CONTRATANTE**: 1) Relación armónica con el entorno. 2) Elección de procesos y materiales de construcción con criterio medioambiental. 3) Bajo impacto de la obra con el entorno. 4) Eficiencia energética. 5) Eficiencia hídrica y manejo del agua. 6) Manejo de residuos. 7) Mantenimiento y conservación. 8) Confort higrométrico. 9) Confort acústico. 10) Confort visual. 11) Confort olfativo. 12) Condiciones sanitarias. 13) Calidad del aire. Estos estudios incluyen el análisis costo beneficio, que permita evaluar la condición de viabilidad técnica y económica de cada propuesta.

DISEÑO DE ILUMINACIÓN

Definición de los parámetros para la iluminación en el proyecto:

a. Estudio del proyecto para establecer las determinantes arquitectónicas y constructivas que incidirán sobre el sistema de iluminación a ser implementado.

b. Análisis de los requerimientos lumínicos en cada área del proyecto, para preseleccionar los tipos de luminarias y establecer los niveles de iluminación adecuados, de acuerdo con las normas vigentes (IES - RETILAP – RETIE)

c. Colaboración con los arquitectos para el desarrollo de detalles constructivos o planteamientos de iluminación que tengan incidencia en el diseño arquitectónico.

d. Identificar alternativas para los diferentes tipos de luminarias a emplearse, analizando los siguientes aspectos en cada una de ellas: eficiencia: comportamiento lumínico, fotometría de las luminarias, consumo eléctrico; funcionalidad: confort visual, apariencia estética, carga calórica, comportamiento del color, sistemas de montaje y de mantenimiento; estabilidad en calidad y respaldo del producto, vida útil del sistema; costos de suministro, operación, mantenimiento; utilización de tecnologías de última generación: evaluación y revisión de ofertas disponibles, confiabilidad de producto, confiabilidad de proveedor.

Anteproyecto.

Análisis y cálculo computarizado de la iluminación para espacios significativos, con varias alternativas de luminarias. Se emplea software especializado de última generación RELUX o DIALUX.

a. Esquemas preliminares con distribución de luminarias en planta

b. Cuadros comparativos con análisis técnico y económico entre las opciones de luminarias evaluadas, comparando parámetros técnicos, consumo eléctrico, eficiencia, costos de adquisición y costos de operación.

c. Definición de las luminarias a ser utilizadas.

Proyecto.

a. Verificación final del cálculo de iluminación para el diseño definido con el sistema de iluminación seleccionado.

b. Coordinación del diseño de iluminación con otros diseños técnicos en el proyecto: estructural, eléctrico, diseño de acabados y cielos falsos, interiorismo, paisajismo.

c. Elaboración de planos generales con distribución de luminarias. Estos planos deben servir como base para la ejecución de los planos eléctricos e incluirán descripción de luminarias, cuadros de cantidades, cargas eléctricas (unitarias y totales) cotas y detalles especiales.

d. Control de iluminación: estrategias para la definición del sistema de automatización y control para la iluminación.

Presentación de planos de iluminación y cálculos definitivos. Suministro de la información en medio digital e impreso.

Elaboración de especificaciones y presupuesto:

a. Elaboración de fichas técnicas con especificaciones detalladas para cada tipo de luminaria incluyendo la luminaria en sí, la bombilla, componentes y todos los accesorios requeridos.

b. Elaboración del presupuesto para las luminarias.

c. Cuadros detallados con cantidades.

d. Cuadro de proveedores.

e. Recomendaciones a proveedores.

f. Supervisión de obra, de licitación y compra: atención de consultas y aclaraciones durante el proceso de licitación, revisión de las propuestas, evaluación, revisión y calificación de las muestras físicas suministradas por los proponentes, evaluación de alternativas planteadas por los proveedores si las hubiere y si se consideren pertinentes, calificación de las propuestas y descripción de los conceptos técnicos tenidos en cuenta para ello, visitas a la obra.}

ENTREGABLES

a. Planos en formato digital con distribución de luminarias y detalles especiales. (un juego de planos impresos).

b. Cuadros detallados con descripción general de luminarias, cantidades, presupuesto y cargas eléctricas.

c. Fichas técnicas con especificaciones detalladas.

d. Memorias de cálculo para espacios tipo.

e. Informe con las bases de diseño empleadas para el diseño de la iluminación, la selección de luminarias, memorias de cálculo, cantidades y especificaciones.

f. Documentación para aprobación por RETILAP. La expedición de la certificación de cumplimiento estará condicionada a que durante la ejecución de la obra se haya respetado nuestro proyecto tanto en lo referente al diseño como en las especificaciones de las luminarias.

g. Recomendaciones generales para el mantenimiento de las luminarias. Las recomendaciones específicas de cada luminaria deberán ser suministradas por el o los proveedores de las luminarias.

ESTUDIO DE SEGURIDAD HUMANA

Dimensionamiento de las rutas de evacuación y protección contra incendio.

PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN, CANTIDADES DE OBRA Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN:

El presupuesto y las cantidades de obra, para cada etapa (plan de contingencias y etapa de obra), deberán contener en forma clara y detallada todas y cada una de las actividades necesarias para ejecutar la construcción, cimentación, estructura, obra negra, obra gris, acabados, instalaciones eléctricas, telefónicas y de sonido, instalaciones hidrosanitarias y de gas, red contraincendios, equipos especiales, etc. Se deben entregar los análisis de precios unitarios de todas las actividades del presupuesto, el listado de insumos básicos, al igual que todas las especificaciones de construcción, las cuales deben contener en forma clara la descripción de la actividad, los materiales necesarios, la medida y su respectiva forma de pago. Estas especificaciones deben coincidir con las especificaciones generales de construcción entregadas por **LA CONTRATANTE** al **CONSULTOR** y en caso de ser necesaria alguna especificación adicional, ésta se debe ajustar siguiendo la metodología de **LA CONTRATANTE**, de tal manera que pueda ser incorporada a las Especificaciones Generales. El presupuesto de obra entregado debe estar ordenado de acuerdo con las especificaciones de construcción y las cantidades de obra deberán estar acompañadas de sus memorias, la programación de obra definiendo los tiempos de duración y secuencia de tiempos asociados a cada una de las diferentes actividades del presupuesto; regulando las etapas de construcción, determinando los tiempos teóricos de obra; se debe entregar en un diagrama de Gantt y LPU o PERT, que muestre la ruta crítica, fecha de iniciaciones primeras y últimas, fechas de finalización primeras y últimas y holgura de cada actividad; expresada en días calendario, las memorias de rendimientos de obra, número de cuadrillas por actividad y programación de equipos a utilizar. Se debe entregar un flujo de caja semanal sobre obra ejecutada incluyendo el valor del A.I.U.

PAISAJISMO Y ÁREAS EXTERIORES

Elaboración de los diseños paisajísticos generales y detallados, para la totalidad del proyecto, incluyendo:

- Especificaciones, calidad, cantidad y especies propuestas para la arborización.
- Cobertura vegetal propuesta según las especies.
- Distancias y alturas mínimas de plantación.
- Lineamientos establecidos por la Corporación Autónoma Regional correspondiente, incluyendo la aprobación de la propuesta.
- Proyección de elementos paisajísticos que permitan mitigar los impactos generados ambientalmente.

DISEÑO DE SEÑALIZACIÓN

LA CONTRATANTE hará entrega al **CONSULTOR** de la guía de uso de imagen institucional, la cual deberá ser aplicada al diseño de la señalética del proyecto.

Adicionalmente, se deberá dar cumplimiento a lo requerido en la Ley 1618/13 para garantizar la accesibilidad universal.

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS

El consultor deberá entregar los proyectos estructurados, garantizando la coordinación y traslapo de los estudios técnicos y diseños en las etapas de elaboración, desarrollo y entrega.

Realizar la Coordinación de la totalidad de los estudios y diseños en medio físico y digital, para garantizar la correspondencia de las diferentes instalaciones técnicas con la arquitectura y la estructura y evitar la sobre posición de redes y tuberías en obra.

Presentación total de los productos del proyecto a la Interventoría, para la verificación de la correspondencia de los diseños y los estudios técnicos.

Lo anterior a través de un software compatible con el modelo construido BIM (Building Information Modeling), consultable y editable.

TRÁMITES Y GESTIONES NECESARIAS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS PERMISOS REQUERIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO

a. El **CONSULTOR** está obligado a elaborar y radicar todos los estudios, planos, memorias, ensayos, etc. necesarios para tramitar la solicitud de Licencia de Construcción y/o de urbanismo, ante la entidad urbanística competente, del mismo modo está obligado a asistir a cualquier tipo de reunión que se citare con este fin y a responder, a sus costas, los requerimientos de la entidad urbanística competente y demás entidades competentes, hasta obtener y entregar a **LA CONTRATANTE** la correspondiente Licencia de Construcción debidamente ejecutoriada, incluyendo la Licencia de Urbanismo si a ello hubiere lugar.

Los costos de las copias para la realización de este trámite serán a cargo del CONSULTOR y los costos de las expensas corresponderán a **LA CONTRATANTE**; si se desistiere la solicitud por responsabilidad del **CONSULTOR**, los costos de la nueva radicación serán responsabilidad del **CONSULTOR**.

b. El CONSULTOR deberá entregar, dentro del plazo definido, todos los diseños y estudios, radicados ante las empresas de servicios públicos y demás entidades competentes. Para este efecto deberá programar sus reuniones con representantes de esas empresas, de tal manera que se cumplan totalmente estos requisitos de aprobación dentro del plazo estipulado en el Contrato.

El **CONSULTOR** deberá consultar con las entidades competentes los documentos que permitan el desarrollo del objeto del Contrato.

El **CONSULTOR** deberá radicar ante las empresas de servicios públicos, los diseños que requieran aprobación de éstas.

De acuerdo con el alcance de los estudios y diseños, el **CONSULTOR** es responsable del seguimiento de los diseños que se radiquen en cada una de las empresas de servicios públicos, hasta obtener su aprobación.

El **CONSULTOR** deberá realizar las correcciones y ajustes solicitados por la Interventoría y/o la entidad, y/o las empresas de servicios públicos dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de la solicitud. Estos términos deberán ser considerados por el **CONSULTOR** en su programación, y no lo exoneran de cumplir con la entrega de los estudios y diseños, debidamente revisados y aprobados por la Interventoría o la entidad, dentro del plazo de ejecución del Contrato.

Todos los costos y gastos que se generen, asociados a la gestión y trámite de la consultoría, durante la etapa de estudios y diseños correrán por parte del **CONSULTOR**.

OTROS ESTUDIOS A QUE HUBIERE LUGAR Y QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA.

7.5.6.18 OBLIGACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES

El CONSULTOR deberá:

- Realizar la consultoría de conformidad con la Legislación ambiental municipal y/o, distrital y nacional, y de más reglamentaciones de manejo ambiental y recursos hídricos.

- Realizará el control sobre los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato a ejecutar, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.

- Conocer y aplicar la legislación ambiental aplicable, establecer las acciones de cumplimiento de la misma y contar con las autorizaciones y permisos ambientales requeridos para el desarrollo del contrato.

- Garantizar el cumplimiento de la política ambiental de **LA CONTRATANTE**, especialmente en lo relacionado con almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, manejo de combustibles, manejo de vertimientos y gestión de residuos.

7.5.6.19 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL DISEÑO

1.Verificación de los Aspectos Conceptuales. Verificar los conceptos de diseño básico relacionados con el tipo de estructura definida, los materiales utilizados, las condiciones de servicio, los procedimientos constructivos y de demolición, las condiciones locales del sitio.

2.Cumplimiento de los Códigos y Normativas de Diseño. Deberá efectuar un seguimiento del cumplimiento de las normas y códigos vigentes establecidos en el Apartado de Normativa Vigente Aplicable.

3.Entrega del proyecto a **LA CONTRATANTE**.

Nota: El alcance de la presente Interventoría NO incluye el seguimiento a la actividad de supervisión arquitectónica, estando la misma a cargo de la Interventoría de Obra.

7.5.6.20 OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DEL CONTRATISTA

La Interventoría deberá contar con una oficina localizada en la ciudad de Bogotá D.C. que contenga, como mínimo, los espacios necesarios para adelantar las actividades administrativas, mobiliario de oficina que permita la atención del personal del contratista y de la SED, hardware y software necesario. El cumplimiento de este requisito se verificará con una periodicidad mensual por parte de la supervisión.

7.5.6.21 CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS Y NORMATIVAS DE DISEÑO

En los casos no estipulados expresamente en estas especificaciones, el CONTRATISTA aplicará como normativas las prescripciones de los códigos yLIQUIDA recomendaciones de las entidades siguientes:

NOMBRE	ENTIDAD
Decreto de zonificación sísmica de la ciudad de Bogotá	Legislación Municipal.
Normas Técnicas Colombianas NTC.	Icontec
Especificaciones Técnicas de Construcción	SENA-CAMACOL
American Concrete Institute.	ACI
American Institute of Steel Construction.	AISC
American Society for Testing and Materials.	ASTM
American Welding Society.	AWS
Ley 400/1997 Código Colombiano de Construcciones Sismo resistentes y anexos posteriores.	NSR-2010
Código Colombiano de fontanería.	ICONTEC
Código Eléctrico Colombiano	NTC 2050
The Iron – Steel Association American	ISAA
Accesorios de Poli-Cloruro de Vinilo (PVC) Rígido para sanitaria y de Tubería ventilación, Norma 1341	Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC)
Accesorios de PVC Rígido para transporte de fluidos en tubería de presión. Norma 1339	Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC)
Accesorios de PVC Rígido para de Alcantarillado. Norma 2697.	Instituto Colombiano Tubería de Normas Técnicas (ICONTEC)

Los ensayos específicos, relacionados con calidad, con aspectos procedimentales, con la determinación de la tipología, periodicidad, reportes estadísticos, condiciones de aceptación o rechazo de sistemas y materiales, serán exigidos al contratista de consultoría para garantizar la calidad de toda la implementación cualitativa de las distintas estructuras, cerramientos, sistemas de redes, pisos, aparatos y aditamentos, dichos ensayos serán regidos, estipulados y normalizados por las entidades anteriormente descritas, en sus más recientes versiones.

Cualquier cambio propuesto por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, de acuerdo a las necesidades que surjan durante la ejecución del proyecto, deberá ser tramitado ante la Entidad CONTRATANTE, previa aprobación de la Interventoría, y solo podrá ejecutarse con su formalización, por lo que de ninguna manera podrá realizarse modificación que no tenga la autorización.

Adicionalmente, para el desarrollo del contrato, el Interventor será responsable de ejercer control sobre la aplicación y cumplimiento de la normativa técnica correspondiente a cada una de las disciplinas, en las versiones vigentes y actualizadas, que sean de carácter obligatorio en su aplicación.

Se enumera a continuación parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo del contrato y objeto de seguimiento por parte de la Interventoría, este listado es indicativo y por tanto se entenderá que el Interventor por su experticia y conforme su capacidad y experiencia deberá conocer la normatividad vigente y actualizada, así como los fallos, sentencias, conceptos que se hayan emitido tanto por la Rama jurisdiccional como los organismos competentes y en

ningún caso podrá eximirse de responsabilidad aludiendo el desconocimiento de las normas y su desarrollo:

- Resolución No. 2126 de 2017, mediante la cual se adoptó el Manual de Contratación de la SED.
- Resolución 1035 de 12 de junio de 2018, mediante la cual se adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED.
- Decreto 555 de 2021 – Plan de Ordenamiento Territorial
- Resolución 1333 de 2014. De la Secretaría de Educación. Manual Integrado de Contratación.
- Ley 388 de 1997 Ordenamiento Territorial.
- Norma vigente con relación al "Plan de ordenamiento Territorial" previo a la radicación del proyecto para los tramites de obtención de las licencias y/o permisos.
- Normas Técnicas Colombianas para el planeamiento, diseño y dotación de instalaciones y ambientes escolares, (NTC 4595 de 1999, NTC 4596 de 1999, NTC 4683-4641-4732-4733/99).
- Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
- Ley 361 07/02/1997 congreso de Colombia integración social de las personas con limitación. Accesibilidad al medio físico y transporte. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960.
- Normas de accesibilidad (ley 12 de 1987, ley 361 de 1997, NTC 4140 de 1997, NTC 4143 de 1998, NTC 4145 de 1998).
- Ley 1618/13 – Disposiciones para Garantizar el Pleno Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Normas INVIAS para rellenos granulares y especificaciones de pavimentos.
- Tránsito (disposiciones vigentes para el impacto de tráfico, vehículos y maquinaria de obra).
- Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- Normas Ambientales Ley 373 de 1997 – Uso eficiente y racional del agua, Decreto 2041 de 2014, GTC 24 de 1989
- Resolución 6423 de 2011 de la Secretaría de Ambiente
- Decreto 1575 DE 2007 por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental Municipal y Nacional.

- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Min Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Establece normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
- NFPA 101 Código de Seguridad Humana.
- Resolución 2413 22/05/1979 Min. De Trabajo y seguridad social. Establece el Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción.
- Resolución 4272 de 2022, reglamento de seguridad de trabajo en alturas.
- Resolución 627 07/04/2006 Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Normas NFPA-NEC y Código Nacional de Incendios.
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS- 2000 (Resolución 330 de 2017 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
- Código colombiano de fontanería NTC-1500.
- NORMAS AISC, AISI.
- NFPA 13 Norma para sistemas de splinkers.
- NFPA 14 Norma para sistemas de columnas de agua y gabinetes contra incendio.
- NFPA 20 Norma para bombas centrifugadas contra incendios.
- NFPA 72 Código para sistemas de alarma contra incendio.
- Código para suministro y distribución de agua para extinción de incendios en edificaciones, NTC-1669.
- Reglamento de urbanizadores y constructores de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP – Resolución 1298 de diciembre 27 de 2007.
- Normativas ASHRAE referentes a eficiencia energética (90.1) y confort térmico (62.1).
- Código Eléctrico Nacional, norma INCONTEC 2050.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas Resolución No. 90708 de 2013 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).
- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas, RETIE y NTC 2050, Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.
- Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los servicios.
- Decreto 449 del 31 de octubre de 2006 PMEE y Decreto 174 de 2013.
- Legislación de tránsito vehicular y peatonal.
- Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado expedido por la entidad competente según el tipo de obra, por la entidad competente.
- Norma NTC 2505 y demás Normas Técnicas de Gas Natural S.A. Esp.

- Documentos del APPLIED TECHNOLOGY COUNCIL, tales ATC-21, ATC-22 y ATC-23.
- Recomendaciones NEHRP para evaluación de edificaciones existentes (boletín técnico No. 46 de A.I.S.)
- Estudio de microzonificación sísmica de Bogotá, Ingeominas, Universidad de Los Andes 1996.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto ley 1474 de 2011.
- Decreto 1082 de2015
- DAMA (Disposiciones ambientales vigentes).
- Acuerdo 418 de 2006.
- Circular 002 del 20 de enero de 2005 de la SED. "Base de Cotización de los Aportes en pensión y salud de Contratistas Persona Natural", o la norma que lo adicione modifique o sustituya.
- Normas para el manejo de residuos de construcción y demolición RCD para obras en Bogotá
- Análisis preliminar de vulnerabilidad sísmica suministrada por la SED.
- Consultorías entregadas por la SED.
- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos de las obras de acuerdo a las particularidades del diseño y construcción del mismo, determinadas por factores del entorno (localización de las obras) y su regulación específica.
- Decreto 1401 del 14 de mayo de 2007 y Resolución 1016 de 1989 en cuanto a programa de salud ocupacional.
- Resolución Distrital 03654 de 2014, Bogotá Construcción Sostenible.
- Resolución 1115 de 2012 y la Modificación 932 de 2015, Aprovechamiento y Tratamiento de los Residuos de Construcción y Demolición.
- Decreto 1076 de 2015 – Decreto único reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible
- Las demás normas aplicables para el cumplimiento del objeto.

7.5.6.22 OBLIGACIONES DE LA SED

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Pagar la remuneración por la ejecución de la consultoría en los términos establecidos en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
4. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato.
5. Realizar los pagos oportunamente previo cumplimiento de los requisitos legales.

6. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.

7. 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.

8. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello.

9. Procurar la participación activa de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.

10. Verificar a través del supervisor o interventor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto Distrital 332 de 2020.

11. Presentar 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.

7.6 OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES

7.6.1 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la Secretaría de Educación del Distrito, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o de la subcontratación. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y la Secretaría de Educación del Distrito, por lo cual el contratista será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la SED.

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Secretaría de Educación del Distrito o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

7.6.2 DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley.

7.6.3 COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Contratista se compromete y obliga con la Secretaría de Educación del Distrito a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

7.6.4 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con la Secretaría de Educación del Distrito a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión

del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

2. Dar aviso inmediato a la Secretaría de Educación del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento.

7.6.5 PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG)

El contratista tiene la obligación en relación con las mujeres contratadas de evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

7.6.6 LIQUIDACIÓN

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

7.6.7 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ni entre el personal que llegare a utilizar el CONTRATISTA y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. El personal que requiriere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO la información que se requiera.

7.6.8 PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo

establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

7.6.9 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de la SED, acorde a lo consagrado en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el Art. 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el Art. 30 de la Ley 23 de 1982.

7.6.10 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato. Asimismo, todos los documentos e información que se produzca en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, en consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

7.6.11 OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

El contratista en cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato.

7.6.12 CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el pago por parte de la SED.

7.6.13 IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

Cuando el CONTRATISTA deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá o la normatividad vigente sobre el particular.

7.6.14 EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial.

7.6.15 DISPOSICIONES LEGALES

Le serán aplicables a este contrato las disposiciones legales establecidas en la Ley 80 de 1993, que regula la contratación estatal y las normas que las adicionen y complementen.

7.6.16 DOMICILIO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales se fija como domicilio del contrato la ciudad de Bogotá D.C. El lugar de ejecución: El predio denominado Colegio Confederación Brisas del

Diamante sede B Villas del Diamante, se encuentra ubicado en la Diagonal 69R Sur 18 N - 06 de la localidad de Ciudad Bolívar (19), tiene un área de 2554.17 m2 de acuerdo con la certificación expedida por el DADEP.

7.6.17 GASTOS

Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de las garantías, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

7.6.18 IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. Asimismo, el CONTRATISTA declara **que asume el riesgo cambiario (TRM)** y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

7.6.19 ESTAMPILLA

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: Corresponde al **Contratista** el pago de: **a)** El **1.1%** por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, **b)** El **0.5%** del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y **c)** El **2%** del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

7.6.20 DERECHOS DE AUTOR

La Secretaría de Educación del Distrito para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos.

La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría de Educación del Distrito.

CAPÍTULO 8.

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

La distribución de los riesgos en la contratación estatal, regulada por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 que indica que en los estudios previos y en los pliegos de condiciones deben incorporarse el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, es otro elemento de utilidad para determinar la relación costo-beneficio que obtiene la administración.

Se incluirán únicamente aquellos riesgos previsibles, los cuales pueden ser sujeto de asignación, y su incidencia e impacto pueden ser clasificados de acuerdo con la categoría e impacto del mismo (Riesgo extremo, Riesgo alto, Riesgo Medio y Riesgo bajo). Para determinar el tipo de riesgo se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en el documento CONPES No. 3714, versión aprobada el 1 de diciembre de 2011.

Finalmente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que refiere a evaluación del riesgo la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, anexo al presente documento. **ANEXO 20- ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO,** tipificación, estimación, asignación, análisis del riesgo y forma de mitigarlo.

Aprobó: Carlos Alberto Reverón Peña – Subsecretario de Acceso y Permanencia
Revisó y Aprobó: Luís Antonio Pinzón Parra – Director de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos.
Revisó y Aprobó: Revisó y Aprobó: Martha Liliana González Martínez – Directora de Contratación
Revisó y Aprobó: Revisó y Aprobó: Johan Alberto Rodríguez Hernández – Jefe de la Oficina de Apoyo Precontractual
Proyectó: Carolina Salas Quintero – Abogada Contratista Oficina de Apoyo Precontractual

CAPÍTULO 9- RELACION DE FOMATOS Y ANEXOS

FORMATO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO No. 2	ACUERDO CONSORCIAL
FORMATO No. 3	CONFORMACION UNION TEMPORAL
FORMATO No. 4	CERTIFICACION APORTES SGSSI Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL
FORMATO No. 5	CERTIFICACION APORTES SGSSI Y PARAFISCALES PERSONA JURIDICA
FORMATO No. 6	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO
FORMATO No. 7	INFORMACION FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO
FORMATO No. 8	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO No. 9	FORMATO RELACION DE PRESTACION DE SERVICIOS
FORMATO No. 10	EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
FORMATO No. 11	ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
FORMATO No. 12	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE
FORMATO No. 13	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE
FORMATO No. 14	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL
FORMATO No. 15	PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (FORMULARIOS A Y B)
FORMATO No. 16	VINCULACIÓN PERSONAL CON DISCAPACIDAD
FORMATO No. 17	ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (FORMULARIOS A, B,C)
FORMATO No. 18	AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS
FORMATO No. 19	VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES (FORMULARIOS A Y B)
FORMATO No. 20	MATRIZ DE RIESGOS
FORMATO No. 21	ACREDITACIÓN MIPYME (FORMULARIOS A Y B)
FORMATO No. 22	SOLICITUD CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (FORMULARIOS A Y B)
FORMATO No. 23	GLOSARIO
FORMATO No. 24	ESTRUCTURA DE COSTOS