



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

ESTUDIOS PREVIOS

CONVOCATORIA No. CRE-CB-17-2023

RECOMENDACIONES INICIALES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

El nombre del proponente en caso de ser persona natural debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Colegio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

Antes de presentar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, haber creado su propuesta dentro de los parámetros solicitados por el Colegio. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN SEGÚN LO ESTIPULADO EN LA INVITACIÓN.

Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que el colegio ha señalado en los documentos cargados en el SECOP II, ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del Colegio, antes o después de presentada la propuesta o firma del contrato, podrá afectar



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

o modificar ninguno de los términos y obligaciones en los estudios previos o en los documentos asociados al presente proceso de selección.

Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad a lo establecido en la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 la Institución Educativa Distrital – IED, en fundamento de los principios de la Función Administrativa y según el Acuerdo 15, se aprobó el presupuesto del Colegio Ciudad de Bogotá IED, para la vigencia 2023. Dichos recursos están dirigidos especialmente para satisfacer las necesidades que surjan para el desarrollo del Plan Operativo y el Plan Educativo Institucional.

De acuerdo con el Artículo 2.3.1.6.3.2. Definición del Decreto 1075 de 2015 los Fondos de Servicios Educativos *“Son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.*

Parágrafo: Con sujeción a lo establecido en la normatividad vigente, la administración y ejecución de estos recursos por parte de las autoridades del establecimiento educativo, es autónoma, Los ingresos del Fondo de Servicios Educativos son recursos propios de carácter público sometidos al control de las autoridades administrativas y fiscales de los órdenes nacional y territorial.

El Colegio Ciudad de Bogotá IED es una entidad de orden oficial supervisada y administrada por la Secretaría Educación del Distrito, con autonomía administrativa, reconocida oficialmente mediante la Resolución No. 7474 del 19 de noviembre de 1998 y unificación de sedes mediante Resolución No. 1679 del 28 de mayo de 2002, NIT.: 830.110.396-4, con el fin de prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, educación básica primaria, educación básica secundaria y educación media, brindando el derecho a la educación de manera abierta e incluyente.

En virtud de las previsiones anteriores y su Proyecto Educativo Institucional – PEI, la IED requiere adelantar un proceso de selección para contratar SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL ESCOLAR – SALIDAS PEDAGÓGICAS ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y BACHILLERATO.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

Las salidas pedagógicas resultan un elemento potenciador del aprendizaje del alumnado porque se consigue, principalmente, que con la presencia física en una localización concreta y con las explicaciones dadas por los responsables de la actividad, la transmisión práctica del conocimiento.”

La salida de campo entendida como una estrategia que acerca de manera consiente al individuo con la realidad, es una oportunidad de enseñanza y aprendizaje valioso para el maestro y el estudiante, al potenciar el proceso de observación, recolección de información, interpretación, planteamiento de conjeturas, ...

Se entiende por salida educativa, la salida organizada de alumnos fuera del establecimiento escolar bajo la responsabilidad de la autoridad educativa, en ejecución de una propuesta pedagógico-didáctica intra y/o interinstitucional diseñada en el marco del Proyecto Institucional.

Las excursiones escolares pueden dar lugar a un mayor rendimiento en todas las materias. Al ver la aplicación en la vida real de las lecciones que se aprenden en la escuela, los niños pueden ser más propensos a entender y apreciar la importancia y la relevancia de lo que están aprendiendo.

Los referentes Constitucionales: La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2° como fines del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Así mismo el artículo 44 ibidem refiere. - Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integración física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separado de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral y económica y trabajos riesgosos.

De igual forma el artículo 67 establece. - La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica; no solo le otorga el carácter de derecho sino también de una función pública que, en consonancia con lo establecido en artículo 2 ibidem le otorga al Estado la facultad y el deber de realizar todas las gestiones, procesos y procedimientos así como también las apropiaciones presupuestales a las que haya lugar, para que la educación sea una realidad. Busca con la protección a la educación el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y demás valores orientados a la formación del ser humano, dentro de los planes y programas de interés público del gobierno nacional, departamental y municipal buscando ampliar las oportunidades de acceso a la educación al preescolar así como a la básica y a la media con el fin de universalizar el servicio.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

Que conforme lo establece la Ley 105 de 1993 "Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones" la operación del transporte público en Colombia es un servicio público bajo la regulación del Estado, el cual ejercerá el control y la vigilancia necesarios para su adecuada prestación en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad. De acuerdo con lo dispuesto en el inciso 4 del numeral 6 del artículo 3, el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Transporte o sus organismos adscritos, reglamentará las condiciones de carácter técnico u operativo para la prestación del servicio, con base en estudios de demanda potencial y capacidad transportadora.

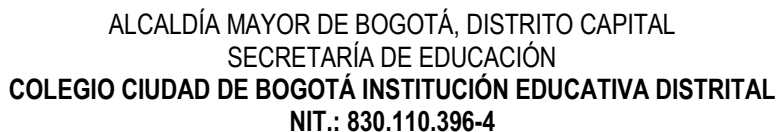
Que el artículo 5 de la Ley 105 de 1993 señala que es atribución del Ministerio de Transporte, en coordinación con las diferentes entidades sectoriales, la definición de las políticas generales sobre el transporte y el tránsito.

Que el artículo 4 de la Ley 115 de 1994 "Por la cual se expide la ley general de educación", indica que «Corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo, y es responsabilidad de la Nación y de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento (...)»

Ley 715 de 2001, dispone en materia de competencia, distribución y uso de los recursos para la educación preescolar, básica y media, entre otros aspectos, lo siguiente: Artículo 7º - Competencia de los distritos y municipios certificados. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad. –Administrar y distribuir entre los establecimientos educativos de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participación (SGP), destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo los criterios establecidos en la Ley 715/2001 y en el reglamento: Mantener la actual cobertura educativa y propender a su ampliación". Organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción.

Que los numerales 5.1 y 5.13 del artículo 5 de la Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros" sobre las Competencias de la Nación en materia de educación, establece "Formular las políticas y objetivos de desarrollo para el sector educativo y dictar normas para la organización y prestación del servicio" y "Distribuir los recursos para educación del Sistema General de Participaciones, conforme a los criterios establecidos en la presente ley".

Que la Corte Constitucional ha manifestado que "El transporte público comporta un carácter esencial al permitir materializar y ejercer libertades fundamentales como la de locomoción, al tiempo que facilita la satisfacción de intereses de distintos órdenes, incluido el ejercicio de actividades de diversa clase que permiten desarrollar la vida en sociedad, el bienestar común y la economía en particular" (Sentencia C033 de 2014).



FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

Conclusión: Lo anterior, conlleva a la necesidad de contratar una persona jurídica de reconocida trayectoria y amplia experiencia en el transporte especial escolar, que cuente con la capacidad operativa y parque automotor suficiente para garantizar la prestación del servicio en forma continua, eficaz, eficiente, con calidad y que cumpla con la normatividad vigente para el servicio de transporte escolar, con el objetivo de trasladar a los estudiantes de la Institución a diferentes sitios de Bogotá y fuera de la ciudad. Actividad contemplada en PAA, aprobada por el Consejo directivo de la Institución el presupuesto, se Beneficiarán los alumnos del Colegio.

2.1. OBJETO: SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL ESCOLAR – SALIDAS PEDAGÓGICAS ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y BACHILLERATO.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial en la modalidad de Buses, Busetas y Vans, en todos los desplazamientos que se encuentren previstos o sean programados dentro de la ciudad de Bogotá y sus alrededores, en los cuales se transportarán a los estudiantes del Colegio.

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmentos	Familia	Clase	Producción
78111803	Servicios	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera	Servicios de buses contratados
78111802	Servicios	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera	Servicios de buses con horarios programados



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

2.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Fichas técnicas

LUGARES A REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE
Bus de 40 pasajeros desde el Colegio Ciudad de Bogotá al Parque Jaime Duque
Bus de 40 pasajeros desde el Colegio Ciudad de Bogotá al Parque Mundo Aventura
Bus de 40 pasajeros desde el Colegio Ciudad de Bogotá al Parque Salitre Mágico
Bus de 40 pasajeros desde el Colegio Ciudad de Bogotá al Parque Simon Bolivar
Bus de 40 pasajeros desde el Colegio Ciudad de Bogotá a Maloka
Bus de 40 pasajeros desde el Colegio Ciudad de Bogotá a Granja Tenjo
Bus de 40 pasajeros desde el Colegio Ciudad de Bogotá a Granja Atahualpa.

Requerimientos Técnicos Mínimos

Modelo	El modelo de los vehículos que debe acreditar el proponente junto con su propuesta y aquellos utilizados para la prestación del servicio deben ser mínimo del año 2012 en adelante. Bajo ninguna circunstancia se podrán utilizar vehículos de modelos anteriores al año solicitado.
Equipos de Comunicación	Todos los vehículos que presten servicios al Colegio deben disponer de un equipo de comunicación (radioteléfono o celular) con manos libres, el cual debe tener disponible en todo momento el conductor del vehículo y que permita comunicación oportuna con la empresa y el supervisor del contrato para que en caso de cualquier eventualidad se pueda comunicar a la Central para dar solución o tomar correctivos a que haya lugar.
Equipos de Carretera y Primeros Auxilios	Cada vehículo debe contar con equipos de carretera y primeros auxilios reglamentarios, de conformidad con la legislación vigente.
Estado de los Vehículos	• Todos los vehículos que presten servicio a la Entidad deben estar en perfectas condiciones de aseo, tanto en su parte interior como exterior, así como en su estado mecánico y eléctrico, para garantizar seguridad y comodidad a los usuarios. • Garantizar el buen funcionamiento de elementos principales del vehículo, tales como: frenos, luces, llantas, dirección, limpiabrisas, espejos, señal auditiva, silletería, salida de emergencia (vidrio de emergencia removible, martillo para la ruptura de los vidrios, claraboyas superiores en buen estado y habilitadas para su apertura en caso de emergencia). • Todos los vehículos deben contar en cada uno de sus asientos con cinturones de seguridad, que deberán cumplir con las características técnicas de fijación o anclaje



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

	contempladas en la norma Icontec 1570 y demás aspectos previstos en la Ley 769 de 2002, Resolución 19200 de 2002, expedida por el Ministerio de Transporte y las normas que modifiquen o sustituyan. • En concordancia con Decreto 431 de 2017 los vehículos deberán llevar los colores y distintivos reglamentados para la prestación del servicio. • Dar cumplimiento a la Resolución 3246 de 2018: del Ministerio de Transporte, Por la cual se reglamenta la instalación y uso obligatorio de cintas retro-reflectivas, en los casos que aplique.
Documentación	Cada vehículo que el contratista utilice para la ejecución del contrato debe contar con documentación vigente. Tarjeta de Propiedad, SOAT, Análisis de Gases, Licencia de Conducción de los conductores y Licencia de Tránsito, Revisión TécnicoMecánica. Así mismo la empresa debe tener vigente la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual y demás documentos exigidos por las autoridades de tránsito para la prestación de este servicio.
Plan de Contingencia	En caso de que el(los) vehículo(s) que se destinen para prestar el servicio tengan algún inconveniente como ausencia del conductor, daño antes o durante el recorrido, etc., el contratista seleccionado debe poner a disposición inmediata otro vehículo de iguales o superiores características o reemplazar al conductor, para garantizar el servicio.
Instrucciones a los Conductores	El contratista tiene la responsabilidad de instruir a los conductores para que tomen medidas preventivas, tales como no movilizar el vehículo hasta tanto los usuarios no estén debidamente acomodados, esperar a que todos bajen y verificar que no queden objetos dentro del vehículo. Así mismo, se deben dar instrucciones sobre el cuidado en las vías para evitar accidentes y dar cumplimiento a las normas de tránsito.

Resolución de Habitación para Operar

Teniendo en cuenta el artículo 17 del decreto 348 de 2015, por medio del cual se reglamentó el “servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones” el oferente deberá aportar con su propuesta el documento vigente que aquí se trata, expedido por el ministerio de transporte, el cual debe estar vigente a la fecha de adjudicación del proceso contractual, en el que conste que se encuentra habilitada como empresa de servicio público de transporte terrestre automotor especial.

En el caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros de este deberá aportar la habilitación que aquí se trata.

El no contar con dicha habilitación y/o la no presentación de esta será de rechazo de la propuesta.

Plan de Contingencia

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta, una certificación suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en la que manifieste que en caso que el vehículo contratado no pueda prestar el servicio por cualquier motivo (ausencia del conductor, retiro o ausencia, daño antes o durante el recorrido,



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

mantenimiento o reparación, etc.), se compromete con el Colegio a poner a disposición dentro de la hora siguiente a la que sea puesto en conocimiento el hecho por parte del supervisor del contrato y en el lugar que se requiera, a otro vehículo de iguales o superiores características y otro conductor, garantizando la ininterrumpida y adecuada prestación del servicio, previa autorización. Los buses deben estar como mínimo media hora antes de la citación para verificar los requisitos de cada bus y conductor.

2.5. Obligaciones Específicas del Contratista

Las obligaciones específicas serán de cumplimiento obligatorio según lo dispuesto en la normatividad vigente en materia de transporte escolar, en especial lo estipulado en el Decreto 1079 de 2015, Decreto 431 de 2017, Decreto 602 de 2017, según el caso. Para ello serán de tipo técnico, operativo y administrativo y normatividad de bioseguridad para el transporte escolar.

Aspectos Técnicos y Operativos Normativos Específicos: Estos aspectos serán supervisados por el supervisor y/o su equipo de apoyo a la supervisión, en cualquier momento de la ejecución de la operación:

- Para la prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, no se aceptarán vehículos de modelos inferiores al año 2012. En ningún caso se podrán destinar para el servicio de transporte escolar vehículos sin tarjeta de operación vigente de la empresa objeto de adjudicación o de las involucradas en la operación en virtud de un convenio de colaboración empresarial con las anteriores. Para el caso de relevos el contratista deberá destinar vehículos de características iguales o superiores a los ofertados en lo que se refiere a capacidad y modelo; en todos los casos el vehículo relevo debe ser reportado a la supervisión para su verificación antes de iniciar su recorrido.
- Portar en el vehículo los documentos legales reglamentarios y tenerlos vigentes, tales como: SOAT, Licencia de tránsito, copia de la revisión técnico- mecánica vigente y certificación de gases, copia de la garantía de responsabilidad civil contractual y extracontractual que ampara la prestación del servicio, estos documentos deberán estar en todo momento de la operación actualizados y vigentes.
- Cada vehículo debe llevar el equipo de carretera reglamentario; Garantizar el buen funcionamiento de elementos vitales como frenos, llantas, luces, salida de emergencia (tales como vidrio de emergencia removible, martillo para la ruptura de los vidrios, claraboyas superiores en buen estado y habilitadas para su apertura en caso de emergencia), dirección, limpia brisas, espejos, señal auditiva y silletería; así mismo garantizar el lavado permanente del vehículo y el perfecto estado técnico-mecánico de los vehículos asignados a la prestación del servicio de transporte escolar, en especial los elementos que permitan realizar seguimiento, medición y planeación del mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos para garantizar las condiciones de seguridad de los usuarios del servicio.
- Dar cumplimiento al cronograma acordado con el supervisor.
- El conductor de cada vehículo debe cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente para transporte escolar, y deben estar debidamente carnetizados e identificados para la prestación del servicio, igualmente deben cumplir con las medidas de bioseguridad correspondiente.
- Cumplir con la capacidad de pasajeros según la norma vigente para el caso.
- Los vehículos de transporte escolar deben llevar letreros colocados en la parte delantera, trasera y laterales con la leyenda “Escolar”.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

- Cumplir con las condiciones técnico-mecánicas y con las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas por el Ministerio de Transporte para esta modalidad.
- Los vehículos deben contar con elementos sonoros.
- No pueden transitar a velocidades superiores a las establecidas (60 KM/H).
- Disponer de un sistema de comunicación bidireccional entre la empresa, todos los conductores de los vehículos y el establecimiento educativo.
- Poseer dos puertas, no accionables por los escolares sin intervención del conductor o por el adulto acompañante, que garanticen el ascenso y descenso de los escolares.
- Poseer luces intermitentes, cuatro colores ámbar en la parte superior delantera y dos colores rojos y un color ámbar central en la parte superior trasera, que deben accionarse en forma automática al abrirse cualquiera de las puertas.
- Cada escolar debe ocupar un puesto, de acuerdo con la capacidad vehicular establecida en la ficha de homologación del vehículo y en la licencia de tránsito.
- Poseer salidas de emergencia operables desde el interior y el exterior y tener un dispositivo que avise al conductor cuando estén completamente cerradas.
- Deben contar con ventanas cuyas aberturas practicables se ubiquen de tal manera que impidan a los escolares sentados sacar los brazos por las mismas.
- Contar con los cinturones de seguridad para cada silla, de acuerdo con las características técnicas de fijación o anclaje contempladas en la norma ICONTEC 1570 y demás aspectos previstos en la Ley 769 de 2002 y la Resolución 19200 del 20 de diciembre de 2002, y Decreto 1079 de 2015, Decreto 431 de 2017, Decreto 602 de 2017, expedidos por el Ministerio de Transporte y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
- Está prohibido transportar personal diferente a los alumnos y docentes, únicamente en casos fortuitos o por motivos de la supervisión, se autorizará por parte del supervisor del contrato el personal que sea necesario
- Ante la ocurrencia de un accidente de tránsito, el contratista designará de manera inmediata a una persona con conocimientos en seguros, que se encargue de realizar todos los trámites y allegar la documentación que pudiera requerirse por parte de las víctimas para la inmediata atención de la novedad. Si se llegase a presentar víctimas fatales, el contratista se obliga a asumir de manera inmediata los gastos funerarios; de los cuales hará los reclamos correspondientes a las compañías aseguradoras.
- Cumplir con las medidas de bioseguridad descritas en el Plan de Bioseguridad según la norma vigente para transporte escolar, para lo cual se realizará una lista de chequeo que debe llevar diariamente en la prestación del servicio y la cual será verificada por el supervisor de apoyo en campo del contrato y /o por el supervisor y/o profesional de permeancia en cualquier momento de la ejecución de la ruta.
- De llegarse a presentar más de dos (2) quejas reiteradas frente a un mismo vehículo sin respuesta favorable de modificación por parte del contratista, este deberá ser sustituido inmediatamente por otro vehículo que cumpla con los requisitos exigidos para el servicio, previa revisión de los documentos y demás ítems por parte del supervisor del contrato.
- De presentarse dos (2) quejas continuas y reiteradas de conductores y monitoras relacionadas con la prestación del servicio y de las cuales no se tenga respuesta oportuna o plan de mejora favorable por



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

- parte del contratista, el personal deberá ser reemplazado inmediatamente, previa verificación y aprobación de los requisitos requeridos por el supervisor del contrato.
- El contratista realizara un operativo de revisión tecno mecánica general a todos los vehículos al inicio del contrato; y efectuara las respectivas revisiones periódicas, en ambos casos los supervisores, el supervisor del contrato deben estar presentes en las revisiones.
 - Entregar los objetos encontrados en el vehículo que realiza la ruta o transporte de los alumnos al coordinador de transporte del establecimiento educativo.
 - Los precios de las rutas se mantendrán firmes durante toda la ejecución del contrato.
 - Por su parte, los conductores de transporte escolar deben cumplir los siguientes requisitos:
 - Ser contratados y afiliados al SGSSI directamente por la empresa de servicio público de transporte terrestre automotor especial.
 - Contar con la licencia que les acredite la conducción de la respectiva clase de vehículo que operan.
 - Contar con personal idóneo para la correcta prestación del servicio y garantizar que el comportamiento del conductor del vehículo se ajuste a los buenos modales, el decoro y respeto debido a los usuarios(as) y personal de la CVP. Todo el personal designado para la prestación del servicio debe disponer de excelentes relaciones humanas que faciliten el buen trato, comunicación y tolerancia.

2.6. Obligaciones Generales del Contratista:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de las normas/guías técnicas que regulen el tipo de estudio a elaborar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato a suscribir, el contratista se obliga para con el Colegio, a:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
2. Alregar al Colegio, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
4. Cumplir con las directrices que defina el Colegio, (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos.
5. Cumplir con lo estipulado en la cláusula Forma de Pago y requisitos para el Pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación o documento equivalente.
6. Cumplir y encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar,



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal - de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas que la adiciones o complementen.

7. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Colegio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.

9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Colegio por el incumplimiento del contrato.

10. Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.

11. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

12. Presentar al Supervisor, al menos con cinco (5) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

13. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren la firma del supervisor y del Contratista.

14. Presentar los soportes técnicos del estado de los trabajos realizados, condiciones de entrega y recomendaciones.

15. Presentar al Supervisor, los ítems necesarios y no previstos inicialmente en el contrato. La aprobación de dichos ítems adicionales, no autoriza al Contratista a superar el valor inicial del contrato, para lo cual deberá llevar el respectivo control.

16. Permitir al Supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.

17. Los trabajos se ejecutarán en horarios que autorice la entidad.

18. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

19. Dar respuesta a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato dentro de los 2 días siguiente en casos de emergencia.

20. Disponer del personal técnico idóneo encargado de ejecutar los trabajos descritos en el objeto de la convocatoria.

21. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.

22. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Colegio, a través de la persona que llevará a cabo la supervisión del contrato.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

23. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.7. OBLIGACIONES DE LA IED:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

- a. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
- b. Entregar la información y documentos que requiera el Contratista y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
- c. Entregar al Contratista, la respectiva autorización antes de la ejecución contractual.
- d. Recibir los bienes y/o servicios entregados por el Contratista, verificando que cumplan con las características técnicas y demás condiciones contractuales.
- e. Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
- f. Ejercer la supervisión, el seguimiento y control del contrato, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- g. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato respecto al apoyo jurídico, técnico y demás que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del presente convenio.
- h. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato.

2.8. DOCUMENTOS TECNICOS:

Los proponentes deberán acreditar experiencia en el suministro de bienes y/o servicio de las mismas referencias o características a la citada en esta convocatoria, certificaciones y/o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y terminados cuyo sumatorio total en valores sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

2.9. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será ejercida por quien delegue el Ordenador del Gasto, quien deberá dar aplicación a los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o invitación y del Manual de Contratación de la IED.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

Funciones de Contenido Administrativo

1. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución.
2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Corroborar y certificar que el contratista cumpla con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
4. Coordinar la prestación de los servicios y/o entrega de suministros.
5. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
6. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Organizar el archivo de la supervisión del contrato.

Funciones de Contenido Legal

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
2. Remitir a la oficina de Pagaduría el original del acta de inicio.
3. Controlar la vigencia de las garantías y solicitar su renovación cuando sea necesario.
4. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
5. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
6. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
7. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales, (solo para contratos de prestación de servicios o de obra)..
8. Informar mediante un reporte documentado al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes. Dicho reporte, deberá contener la indicación clara y precisa de los hechos y las obligaciones contractuales presuntamente incumplidas.
9. Realizar reuniones de seguimiento contractual y solicitar su convocatoria cuando las estime convenientes.
10. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
11. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
12. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Pagaduría, con su concepto técnico y viabilidad.
13. Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla.
14. Proyectar el acta de liquidación del contrato.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620

Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

Funciones de Contenido Financiero

1. Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
3. Verificar que los servicios prestados o actividades extras y/o entrega de suministros que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
4. Realizar los trámites para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal en caso de adicionar el contrato en valor.
5. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

Funciones de Contenido Técnico

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos.
3. Verificar de forma permanente la calidad de los servicios y/o suministros prestados que se estipuló en el contrato.
4. Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
5. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
6. Verificar que el contratista utilice personal idóneo y los equipos ofrecidos cumplan con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección (solo para contratos de prestación de servicios o de obra).

2.10. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se ejecutará en las instalaciones de la Colegio Ciudad De Bogotá IED ubicada la Sede A en la Carrera 25 No. 53 B 32 Sur y en la Sede B en la Carrera 27 No. 55 A 18 Sur de la ciudad de Bogotá D.C.

2.10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución para este contrato será de cuatro (4) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y/o suscripción del acta de inicio.

2.11. VALOR DEL CONTRATO:

a. En caso de contratarse por el presupuesto oficial, se incluirá la siguiente redacción:

El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la IED para el presente proceso de selección.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

2.12. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de quince millones de pesos moneda corriente (\$15.000.000), incluido todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso.

Con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 21 del 24 de julio de 2023, que ampara el valor total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

Nota 1: Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

Nota 2: El análisis de precios y el valor del presupuesto oficial esta soportado en el estudio del mercado y sus anexos.

En caso de que ocurra un incumplimiento de las partes la tabla de descuentos serán las siguientes:

Cancelación de salida programada por parte del Colegio	Con tres (03) días de anticipación no tendrá cobro alguno. Con dos (02) días de anticipación tendrá un cobro para el colegio del 20% del valor del Bus. Con dos (01) días de anticipación tendrá un cobro para el colegio del 50% del valor del Bus.
Llegada tarde de los buses	Con una ½ hora de retraso tendrá una sanción del 20% del valor del bus. Con una 1 hora de retraso tendrá una sanción del 30% del valor del bus. Nota: Aplica tanto para salida del colegio como para recogida en el sitio indicado.
Incumplimiento en la capacidad del bus	Por incumplimiento en la capacidad de los buses solicitados se tendrá una sanción del 30% del valor del bus.

2.13. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado por la IED, así mediante DOS PAGOS a la entrega de los servicios contratados al Supervisor, con la presentación de factura o cuenta de cobro correspondiente, de acuerdo a la ley tributaria vigente, e informe técnico y contable, previa certificación sobre su recibo a satisfacción por parte del supervisor, suscripción del acta de ejecución y/o recibo final entre el contratista y el supervisor de la Institución. Constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscal y acta de liquidación final del contrato.

Para cada pago se hace necesario que el contratista entregue un informe de la ejecución de las actividades con su respectivo registro fotográfico, sin este informe no se realizarán pagos.

2.14. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de servicio de transporte.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, la modalidad para la selección del contratista será de acuerdo con el Manual de Contratación de la IED, en atención a que la cuantía es inferior a veinte (20) SMMLV, esta se hará mediante la modalidad de selección: Invitación Abierta a Presentar Oferta, previo análisis realizado de no acudir a la TVEC y de comparar e identificar las ventajas de utilizar la invitación abierta para la adquisición del objeto contractual.

Dado que los Fondos de Servicios Educativos - FSE reciben recursos públicos, éstos deben ser administrados conforme a las normas que los constituyen y reglamentan para su manejo tanto en el recaudo como para el gasto. A continuación, se mencionan las principales normas que rigen a los FSE.

Ley 115 de 1994 “por la cual se expide la ley general de educación”. Que en su artículo 182, crea los Fondos de Servicios Docentes en los colegios para atender los gastos distintos a salarios y prestaciones. El Consejo Directivo del colegio administrará los recursos de estos fondos. El Rector o director será el ordenador del gasto que apruebe el Consejo Directivo y responderá fiscalmente por el adecuado uso de los fondos.

Ley 715 de 2001 “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud entre otros”.

Los Artículos 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 hacen especial énfasis en la conformación de Instituciones Educativas Distritales que presten un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media, de Centros Educativos Distritales que no brindan el ciclo de educación completa, la administración de las mismas, determina funciones para el Rector o Director, define el Fondo de Servicios Educativos, establece los procedimientos de contratación de los Fondo de Servicios Educativos – FSE y el manejo presupuestal de los mismos.

El Artículo 11, establece que: “Las Instituciones educativas estatales podrán administrar Fondo de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento del colegio”.

En el Artículo 13, hace referencia a los procedimientos de contratación de los Fondo de Servicios Educativos, establece que los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal y que cuando la cuantía del contrato sea inferior a los veinte (20) salarios mínimos mensuales, el Consejo Directivo de cada colegio podrá señalar los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato.

Normas Jurídicas Aplicables:

- Constitución Política de Colombia



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

- Código de Comercio de Colombia
- Código Civil Colombiano
- Ley 1437 de 2011 de los principios de la Función Administrativa
- Ley 715 de 2001
- Decreto 1075 de 2015
- Manual de Contratación Régimen Especial de la IED

Contratación Régimen Especial FSE: De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, la contratación de régimen especial del Fondo de Servicios Educativos FSE., se regirá por lo establecido mediante Acuerdo por parte del Consejo Directivo, teniendo en cuenta que el valor es inferior a veinte (20) SMMLV.

4. ESTUDIO DEL MERCADO

Ver Anexo Estudio del Mercado.

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:

El oferente debe incluir en su oferta los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta (anexo 1).
2. Formato de presentación de la propuesta económica (anexo 2).
3. Certificado Cámara de Comercio
4. RUT - Registro Único Tributario
5. RIT - Registro de Información Tributaria
6. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado.
7. Certificado de parafiscales o planilla de pago Sistema seguridad social según corresponda
8. Certificado de procuraduría representante legal de la empresa.
9. Certificado de procuraduría empresa.
10. Certificado de Personería representante legal de la empresa.
11. Certificado de Contraloría representante legal de la empresa.
12. Certificado de Contraloría de la empresa.
13. Certificado de Policía representante legal de la empresa
14. Certificado de Medidas Correctivas.
15. Certificado de Delitos Sexuales contra Menores de Edad.
16. Fotocopia de la libreta militar para hombres menores de 50 años.
17. Acreditación de cumplimiento sistema de seguridad social (anexo 3).
18. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para el proceso en mención (anexo 4).
19. Compromiso anticorrupción (anexo 5).



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

20. Carta de aceptación especificaciones técnicas (anexo 6).
21. Información de contratos (anexos 7).
22. 3 Certificados y/o acta de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados.
23. Certificación bancaria.
24. Resolución Autorización de Ministerio de Transporte para prestar el servicio.
25. Pólizas RCC Y RC, donde se encuentren relacionados los vehículos que prestaran los servicios.
26. Licencia de tránsito.
27. Tarjeta de operaciones.
28. SOAT vigente para cada uno de los vehículos a contratar.

Nota: Puede encontrar las especificaciones detalladas de algunos documentos mencionados previamente en el documento de la invitación. Además, si corresponde, se proporcionarán otros documentos complementarios.

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

Teniendo en cuenta que el contrato a celebrar, el pago se realizará luego de la entrega a satisfacción de los servicios de transporte objeto del contrato, para el presente proceso de selección no se solicitarán requisitos habilitantes financieros.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

5.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, iniciados y ejecutados antes a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMMLV, cuyo objeto, actividades específicas u obligaciones hayan contemplado el objeto del presente proceso de contratación.

5.3.2. OFRECIMIENTO TÉCNICO: El proponente deberá señalar en el ANEXO OFRECIMIENTO TÉCNICO, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos y ambientales descritos en el anexo referido.
Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a la ficha técnica o anexo técnico establecida por la IED.

El proponente deberá diligenciar el Anexo ofrecimiento técnico, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la IED, en la invitación, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE - JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

6.1. SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Menor Valor:

El presente proceso se seleccionará la oferta más favorable a quien haya presentado la propuesta económica de menor precio conforme a lo establecido en su manual de contratación y cuya verificación de los requisitos habilitantes resulte como cumple.

6.2. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate, la IED deberá utilizar las siguientes reglas:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
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
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
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural
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 párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015
9. Presentar la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales
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
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes
12. 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

6.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación o en la Ley, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la selección objetiva.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

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

RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y artículo 25 numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el colegio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

DEFINICIÓN DE RIESGO

El Colegio en el contexto del desarrollo social, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación de servicios a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA: asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL COLEGIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno, ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea la mayor capacidad de protección, mitigación y diversificación.

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual, en el caso Colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa: “Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley pertenecen a ella”.

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican cómo interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras, pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución.

DISTRIBUCION DE RIESGOS

A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ACCIONES	NIVEL DE RIESGO
Falta de idoneidad del personal para la ejecución de las actividades	Baja (X)	Verificar la idoneidad del personal que realizará los trabajos.	Baja
	Medio		Medio (X)
	Alta		Alta

El Colegio, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACION DE LOS RIESGOS. Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

MATRIZ DE RIESGO						
CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO		ASIGNACIÓN			ESTIMACIÓN DE RIESGOS
	No.	DESCRIPCIÓN	CONTRATISTA	ASEGURADORA	COLEGIO	
OPERACIONALES	1	Demora en la legalización del contrato	X		X	Seguimiento a los tiempos estipulados en el cronograma de la convocatoria Definición de plazos en la invitación pública a cotizar para la legalización del contrato.
	2	Incumplimiento en el seguimiento a la ejecución del contrato			X	Entregar al supervisor del contrato las obligaciones inherentes a su función. Establecer en la minuta del contrato las obligaciones del interventor como un plan de seguimiento al contrato: Actas de seguimiento y reuniones de seguimiento entre el CONTRATISTA y EL INTERVENTOR
	3	Demora en el inicio del contrato	X		X	Seguimiento a los tiempos estipulados en el cronograma de la convocatoria El proceso o equipo de trabajo responsable de la contratación, debe establecer un cronograma de trabajo, de manera que el contratista presente toda la documentación requerida para el inicio oportuno del contrato, de acuerdo con las necesidades de servicio de transporte en la institución.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620

Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

4	Incumplimiento del contratista en los compromisos y obligaciones laborales adquiridos con sus empleados.	X	X	X	Solicitar póliza que ampare el riesgo.	Solicitar en el pliego de condiciones, y en el contrato las pólizas de cumplimiento, y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Definir claramente en la invitación, la obligación del contratista con respecto al control de pagos de salarios, indemnizaciones laborales, prestaciones sociales, y pago de la seguridad social y parafiscales de sus empleados, y de igual forma, el rol del interventor para realizar seguimiento al contrato.
5	Errores en la invitación pública (zonas destino, capacidad del vehículo, pólizas, anexo técnico, estudio de mercado, entre otros)			X	Verificar con los docentes encargados de las salidas (zonas destino, capacidad del vehículo).	Determinar las zonas destino, tipo de viaje (doble o sencillo) y especificaciones del vehículo (cupos de pasajeros) de acuerdo con el histórico reciente de los servicios de transporte contratados por la dependencia o por la institución. Referenciarse con instituciones o entidades que hayan realizado este tipo de contratos y adoptar las buenas prácticas. Revisar los estudios previos y documentos precontractuales, por parte de diversos funcionarios. El Colegio garantiza que dentro de los términos de los procesos exista un tiempo necesario para realizar correcciones y dar respuesta a las respectivas observaciones que puedan aclarar dichas inconsistencias.
6	Incumplimiento o retraso en la prestación del servicio de transporte terrestre especial para personas.	X	X	X	Mediante correo electrónico y/o llamada, el supervisor del contrato verificara con dos días de antelación la verificación del día y hora de la prestación del servicio.	El proceso de Transporte de Personas será el responsable de realizar la programación de los vehículos, previa solicitud del supervisor del Contrato-Colegio. Establecer en la invitación pública como requisito habilitante o de calificación, que el contratista cuente con vehículos suficientes propios o afiliados, para garantizar su disponibilidad. Exigir póliza de cumplimiento del contrato
7	Accidentes o siniestros que afecten a las personas y/o bienes transportados.	X	X	X	Tener en cuenta idoneidad del conductor y estado mecánico del vehículo.	Exigir en los requisitos habilitantes que el vehículo sea modelo igual o superior al año 2012 y que cumpla con las revisiones técnico-mecánicas. Solicitar constancia de siniestros de los vehículos. Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
8	Errores por parte del contratista en la generación de las facturas de cobro de los servicios prestados.	X		X	Se debe verificar junto con el contratista en el borrador de factura que los datos estén acordes a los servicios prestados.	Incluir en los anexos de la invitación pública a cotizar, las zonas destino hacia donde se desplazan los estudiantes, para que cada proponente cotice los precios según el mercado. Luego de adjudicar el contrato al proponente ganador, utilizar la cotización de las zonas destino realizada por éste, para revisar la facturación durante la ejecución del contrato.
9	Omitir la exigencia y verificación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo adoptadas por el contratista			X	El supervisor será encargado de esta verificación siempre que haya un servicio y tendrá en cuenta sus responsabilidades dentro del contrato.	Solicitar póliza de cumplimiento en el pliego de condiciones y en el contrato que garanticen la plena ejecución de las actividades y tareas que correspondan y que estén descritas en la invitación a cotizar, teniendo en cuenta la obligación que tiene el INTERVENTOR de revisar y verificar que el contratista cumpla con todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

AMBIENTALES	10	Omitir la exigencia y verificación de las normas técnicas legales y ambientales, propios de la actividad contratada.	X	X	X	El supervisor será encargado de esta verificación siempre que haya un servicio y tendrá en cuenta sus responsabilidades dentro del contrato.	Solicitar póliza de cumplimiento que garanticen la plena ejecución de las actividades y tareas que correspondan y que estén descritas en el pliego de condiciones o invitación a cotizar Solicitar los Certificados de Revisión Técnica Mecánica y de Emisiones Contaminantes;
SOCIALES O POLÍTICAS	11	Manifestaciones sociales o políticas que retrasen la prestación del servicio de transporte.	X		X	Asumir el Riesgo	Constatar con las autoridades de tránsito y/o de policía, antes de la prestación del servicio, el estado de la vía o la presencia de marchas políticas o de protesta en las mismas.
REGULATORIOS	12	la ejecución del contrato que adicione nuevas normas o modifique las existentes	X		X	Acatar la nueva normatividad	Por tratarse de normas de obligatorio cumplimiento y no depender su expedición del colegio ni de los oferentes, no hay forma de mitigarlo. Según el tipo de regulación, se revisarán y harán los ajustes pertinentes
	13	Cambio de las tarifas de los servicios a las diferentes zonas destino, durante el año en curso.	X		X	Se revisar las cláusulas y obligaciones contractuales.	Dejar consignado en la invitación que, durante el año en curso, las tarifas de transporte permanecerán fijas
DE LA NATURALEZA	14	Terremotos, huracanes, deslizamientos, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	X		X	Asumir el Riesgo	El interventor del contrato debe velar porque el contratista conozca y maneje los protocolos de seguridad y evacuación en caso de un fenómeno climático o de la naturaleza. Que el contratista tenga vigente la póliza que proteja el vehículo para este tipo de riesgo ambiental. El interventor verificará que el contratista de obra tenga afiliados a todos sus empleados a una ARL.

En el texto contractual una cláusula de indemnidad, así:

INDEMNIDAD: será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne al Colegio, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

8. GARANTÍAS

Para garantizar sus obligaciones el contratista deberá constituir póliza única de cumplimiento ante entidades públicas con régimen especial de contratación, a favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – Colegio Ciudad de Bogotá, con NIT. 830.110.396-4, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y deberá amparar los siguientes riesgos: La IED determinará los amparos correspondientes de acuerdo a la naturaleza, objeto y obligaciones contractuales del proceso previsto en el Manual de Contratación.

Cuando la IED determine no constituir garantías para la adquisición de bienes y/o servicios, justificará lo siguiente:

Clase	Amparo	Porcentaje	Vigencia
-------	--------	------------	----------



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

Contrato de seguro, contenido en una póliza constituida a favor de <i>Entidades Públicas con Régimen Especial</i> de contratación. <u>Asegurado:</u> Bogotá D.C.-Secretaría de Educación - Colegio Ciudad de Bogotá IED con NIT: 830.110.396-4	Cumplimiento.	Mínimo el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato suscrito.	Su vigencia será por el plazo de duración del contrato y seis (6) meses más.
	Pago de Salarios y Prestaciones Sociales.	No puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad del Servicio.	Mínimo el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato suscrito.	Su vigencia será por el plazo de duración del contrato y seis (6) meses más.
Contrato de seguro, contenido en una póliza constituida a favor de <i>Entidades Públicas con Régimen Especial</i> de contratación. <u>Asegurado:</u> Bogotá D.C.-Secretaría de Educación - Colegio Ciudad de Bogotá IED con NIT: 830.110.396-4	Responsabilidad Civil Extracontractual.	No debe ser inferior al equivalente a Doscientos (200) SMMLV.	Por el término de duración del contrato.

9. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.

MULTAS: Se podrá pactar entre las partes multas al contratista que incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el contrato, multas sucesivas, de apremio o por mora o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, equivalentes al uno por ciento (1,0%) por cada semana de retardo, sin exceder el 20% del valor total del contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNARIA: Se podrá pactar entre las partes en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, deberá pagar a la contratante a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, a la fecha del incumplimiento, cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra la contratante por tal incumplimiento.

Nota 1: Las partes acuerdan con la suscripción de este contrato que la contratante podrá imponer multas y/o declarar el incumplimiento, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la IED.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

10. LIQUIDACIÓN

Teniendo en cuenta el manual de contratación de la IED, el contrato será objeto de liquidación.

11. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

Con la presentación de la propuesta, el proponente seleccionado se compromete a dar estricto cumplimiento de las normas ambientales que rigen para el servicio de transporte, y particularmente las contempladas en:

1. Código Nacional de Tránsito
2. Resolución No. 910 de Junio 5 de 2008 expedida por el Ministerio del Medio Ambiente “Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones”.
3. Resolución 556 de Abril 7 de 2003, por la cual se expiden normas para el control de las emisiones en fuentes móviles.
4. Decreto 948 de 1995 expedido por el Ministerio del Medio Ambiente, por el cual se reglamenta el control de la calidad del aire y Resolución No. 0601 de Abril 4 de 2006, por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia, Resolución 650 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, por la cual se adopta el Protocolo para el Monitoreo y Seguimiento de la Calidad del Aire y las demás normas que modifiquen o regulen

Adicionalmente se debe garantizar el cumplimiento de acciones ambientales tales como:

1. Cumplir con la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de acuerdo con las disposiciones legales.
2. No utilizar ningún tipo de cornetas, claxon o pitos que no sean originales del fabricante del vehículo.
3. Realizar el registro de publicidad exterior vehicular dando cumplimiento a la Ley 140 de 1994.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

12. 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.

13. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y 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 IED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a él 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.

14. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Contratista se compromete y obliga con la Institución Educativa 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.

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del Colegio, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta;



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620
Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
- En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República línea 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; o por correspondencia o personalmente a la dirección calle 7 No. 6 - 54 en Bogotá D.C.
- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso de que el Colegio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con el Colegio. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con la Institución Educativa 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 Institución Educativa 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.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
NIT.: 830.110.396-4

Sede A – Carrera 25 No. 53 B 32 Sur Teléfono 2707792 - 2307620

Sede B – Carrera 27 No. 55 A 18 Sur Teléfono 2309040

FORMACIÓN INTEGRAL CON ÉNFASIS EN EL TRABAJO PRODUCTIVO PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES

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.

16. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

La IED en los procesos de selección promoverá la participación de las veedurías ciudadanas, a fin de garantizar el control y vigilancia social a la gestión contractual, lo cual se prevé en los estudios previos y la Invitación.

La IED permanentemente brindará apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrará la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

17. DOCUMENTOS ANEXOS:

Documento	Folios
Anexo Estudios del Mercado	19
CDP	1

ORIGINAL FIRMADO

Jorge Heli Ovalle
Ordenador del gasto

Elaboró: Leidy Bermúdez – Auxiliar Administrativa – Colegio Ciudad de Bogotá IED