ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Procesos de Selección

Fecha de Elaboración	09	10	2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (Realizar la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el análisis de la conveniencia y oportunidad)

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 1 del Decreto Distrital 310 de 2022, “Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito”, la Secretaría de Educación del Distrito es un organismo del Sector Central del Distrito Capital, con autonomía administrativa y financiera, encargada de, sector educativo, la cual 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.

Por su parte, según lo establecido en el literal d del Artículo 42 del Decreto Distrital 310 de 2022, le corresponde a la Oficina de Servicio al Ciudadano administrar el servicio de correspondencia de la SED.

Dentro de las funciones de la OFC le corresponde definir la gestión de correspondencia física dirigida al público interno y externo, de manera que los trámites se realicen con la mayor eficiencia, efectividad, en el marco de los estándares mínimos legales. De esta manera, la OFC considera necesario adelantar un procesode contratación para adquirir el servicio de mensajería expresa física dirigida al público interno y externo querealiza la SED.

A diario se radica y se comunica un alto volumen de correspondencia en medio físico proveniente de peticionarios en general y de las diferentes Direcciones Locales de Educación (D.L.E.) o SUPERCADES. Conbase en el promedio de los servicios requeridos en lo corrido del año (2023)

Entre la correspondencia física se cuentan las comunicaciones recibidas y enviadas desde y hacia el nivel central, bien sea entre las propias dependencias y las provenientes de las Direcciones Locales de Educación (D.L.E.) o dirigidas hacia éstas. Así mismo, las recibidas o enviadas por parte o hacia los docentes, rectores o a la comunidad educativa en general, entes de control, destinatarios de la Rama Judicial y otras entidades públicas del orden distrital o nacional, en respuesta a las peticiones recibidas o como requerimientos iniciales.

De modo que, para cumplir los deberes funcionales relacionados con la gestión de la correspondencia física, la Oficina de Servicio al Ciudadano requiere contar con un proveedor de servicios de mensajería expresa quegarantice la entrega de la correspondencia física a los destinatarios internos y externos de manera oportuna,tanto a nivel urbano o rural nacional, con altos estándares de calidad en el servicio y obteniendo las pruebasde entrega de las comunicaciones.

La mensajería Expresa ha sido definido por el Artículo 2.3. de la Ley 1369 de 2009 como un servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos.

Teniendo en cuenta que la SED no cuenta en su planta de personal y física con los medios suficientes que le permitan prestar el servicio de mensajería expresa y distribución de correspondencia interna; por lo cual se requiere contratar a una empresa autorizada de mensajería con la idoneidad y experiencia necesaria paraadministrar y controlar de forma adecuada la correspondencia interna y externa del nivel central y local; quecuente con el personal y de los medios tecnológicos requeridos para coordinar el reparto de objetos postales,y en general, que brinde información permanente a los usuarios internos y externos sobre entregas y devoluciones de documentos, y genere los respectivos indicadores de seguimiento.

Por último, se hace necesaria esta contratación para garantizar el cubrimiento del servicio y la efectiva administración del proceso de correspondencia y flujo documental de la SED, a costos mínimos de acuerdo con los precios de mercado del año 2023.

CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

De conformidad con lo dispuesto, la entidad, a través de la Oficina de Servicio al Ciudadano, requiere contratar el servicio de mensajería expresa de objetos postales físicos por resultar conveniente y oportuno para optimizar los métodos de respuesta de las solicitudes y notificación de actos administrativos de acuerdo con los estándares legales y normativos.

Realizada la revisión de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, no existe un Acuerdo Marco de agregación de demanda que le permita a la SED satisfacer la necesidad arriba descrita. Por lo tanto, se procede a realizar la contratación a través de un proceso de Mínima Cuantía.

En razón a lo anterior, la entidad adelantará un proceso contractual para la vigencia 2023.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE MENSAJERÍA EXPRESA PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

a. ALCANCE DEL OBJETO

La Secretaría de Educación del Distrito requiere que el contratista preste el servicio de mensajería expresa en losniveles urbano y nacional, realizando el alistamiento, distribución y entrega de las comunicaciones de salidade la entidad dirigidas a la comunidad en general y las organizaciones públicas o privadas; así como realice la gestión y administración del proceso de correspondencia interna consistente en el alistamiento, distribucióny entrega de las solicitudes y peticiones de entradas radicadas en las diferentes sedes de la entidad como Nivel Central, Archivo, SuperCades, Direcciones Locales de Educación, con los estándares de productividad,eficiencia y calidad.

Adicionalmente realizará las actividades de atención al usuario interno ante las consultas, solicitudes o reclamaciones que se presenten, garantizará los procesos de archivo de la documentación que soportan lasactividades de correspondencia y entregará los informes de la gestión realizada en los términos de oportunidad requeridos por la entidad.

b. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas el contrato a ejecutar seidentifica así:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	(78) Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	(10) Transporte de correo y carga	(22) Servicios postales de paqueteo y courrier	(03) Servicios de envío, recogida o entrega de correo	78102203: Servicios de envío, recogida o entrega de correo

c. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá como base de operación y administración la sede del nivel central de la Secretaría de Educación del Distrito, ubicada en la Avenida El Dorado No. 66-63 en Bogotá D.C., en la Oficina de Servicio al Ciudadano; Piso 1, desde allí la correspondencia se distribuirá internamente y hacia la Direcciones Locales de Educación (DEL), y a la ciudadanía en general a nivel urbano en el Distrito Capital y nivel nacional.

Lo anterior, sin perjuicio de los demás lugares que determine la SED, teniendo en cuenta los diferentes destinos de la correspondencia y los lugares en los cuales haga o llegare a hacer presencia la SED.

Durante la ejecución del contrato la cantidad de sitios podrá aumentar o disminuir en función de las políticas que establezca la SED.

En el evento de que alguna de las sedes de la Secretaría de Educación del Distrito deba ser reubicada durante la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, el contratista asumirá los costos a que haya lugar para el traslado, instalación y nueva puesta en funcionamiento de los servicios contratados.

En todo caso, la eventual nueva ubicación de tales sedes, podrá realizarse dentro del perímetro urbano o rural de la ciudad de Bogotá D.C

d. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES

Las condiciones y características para contratar se encuentran en el ANEXO No. 1 – ANEXO TÉCNICO.

El proponente adjudicatario deberá conocer y respetar la política ambiental de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO**, de acuerdo con los programas de Gestión Ambiental de la entidad.

El contratista deberá conocer y respetar la política ambiental de la SED, donde se adopte un compromiso teniendo en cuenta los programas de Gestión Ambiental de la entidad, como el uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de los residuos, procurando utilizar materiales y productos amigables con el medio ambiente y un adecuado manejo de los residuos que se generen a partir de prestación del servicio.

f. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, con NIT.899.999.061-9, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, deconformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y en la invitación pública. Así mismo se debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión a modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., queafecten su vigencia o monto. El contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de la garantía.

2. Cumplir a cabalidad el contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la SED y con fundamentoen los respectivos soportes.

3. 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.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución yliquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.

5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con elrégimen 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) expedidopor 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 presente 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.

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

7. 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., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.

8. Entregar a la supervisión del contrato todos los productos contemplados en la invitación publica y el anexo técnico con las especificaciones técnicas establecidas, así como los informes que se soliciten sobre cualquieraspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

9. 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.

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

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

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

13. Respetar la política medioambiental de la SED, política que incluye todas las normas internas sobre el uso

de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales y manejo del ruido.

14. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada, evaluada y aprobada por la SED, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fielcumplimiento 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.

15. Cumplir con los ofrecimientos hechos en el proceso de selección y que dio lugar a la adjudicación del proceso a su favor.

16. 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.

17. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

18. Destinar a la ejecución del contrato en un porcentaje del cinco por ciento (5%) sin perjuicio de que el contratista incorpore un porcentaje superior al definido por la Entidad, la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos: población en pobreza extrema, desplazados porla violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional: víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, entre otros definidos así por la Ley o la jurisprudencia, de esta manera. El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato deberán mantenerse durante toda su vigencia en el porcentaje mínimo establecido en este numeral, so pena del incumplimiento contractual.
19. El supervisor, hará el seguimiento y verificará que la(s) persona(s) vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. Para estos efectos, el contratista presentará la documentación respectiva que acredita la condición de los sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato y la forma en la que participarán durante la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá probarse ante el supervisor del contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
20. Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, personas en condición de discapacidad, adultos mayores, población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, personas en proceso de reintegración o reincorporación, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por su parte, la condición de población en pobreza extrema se constatará en las bases de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén IV) y la condición de víctima de conflicto armado y de desplazados por la violencia deberá demostrarse con el certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas – RUV, en los términos del Decreto 1084 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Mantener fijos los precios ofertados en la oferta económica de los servicios de mensajería expresa y del personal requerido por la Secretaría de Educación del Distrito, y estimarlos previo a la presentación dela oferta considerando la variación del índice de precios al consumidor para el caso de los servicios de mensajería expresa, y el salario mínimo legal mensual vigente para los precios del personal.
2) Entregar al supervisor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida y certificaciones de estudios y experiencia del personal que prestará los servicios, de acuerdo con el perfil mínimo definido en el **ANEXO TÉCNICO**.
3) Disponer de una oficina en Bogotá D.C. dotada de una infraestructura física con espacios adaptados, idóneos y suficientes para salvaguardar la documentación producida por la SED, donde se encuentren demarcadas las áreas de los procesos de distribución, clasificación, empaque y emisión de guías para envíos urbanos, regionales y nacionales. La SED podrá verificar las instalaciones del proponente adjudicatario durante la ejecución del contrato.
4) Ante ausencias del personal por incapacidades o vacaciones, retiros, licencias, renuncias, entre otros, el contratista deberá disponer en favor dela SED del personal que cumpla el perfil de estudios y experiencia laboral descritos en el ANEXO TÉCNICO para apoyar la ejecución del contrato sin interrupciones.
5) Asistir a las reuniones mensuales de seguimiento y mejoramiento continuo de actividades, o cuando se requiera, en los horarios acordados por las partes.
6) Contar con un sistema para la consulta en línea y en tiempo real del estado de los envíos, las guías escaneadas y generación de reportes, realizando el mantenimiento, seguimiento y actualización de la herramienta tecnológica, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Educación del Distrito, que a su vez debe permitir llevar los diferentes tipos de controles detallados y reportes de correspondencia.
7) Cumplir con los recorridos internos diarios de entrega de correspondencia de entrada recibida en las ventanillas de radicación de la Oficina de Servicio al Ciudadano de la SED, así como de correspondencia interna entre dependencias o proveniente de las Direcciones Locales de Educación (D.L.E.) o de los Supercades, en los horarios establecidos por el supervisor del contrato.
8) Cumplir con los tiempos de entrega de documentos de correspondencia entrante, el cual está estimado en Recoger diariamente en la Oficina de Correspondencia de la SED entre las 4:00 y 5:00 pm de cada día hábil de servicios, la correspondencia a distribuir por medio de entrega mensajería expresa-envío urbano y mensajería expresa – tulas o bolsas de seguridad para distribuir en las D.L.E. (Direcciones Locales de Educación).
9) Suministrar tulas o bolsas de lona o plástico u otro material impermeable sellada con precintos, para garantizar la seguridad de la información impresa que se recoja y entrega entre los puntos de atención de la SED.
10) Realizar y comunicar diariamente al supervisor de la SED, la programación de recogidas y entregas de correspondencia entre los puntos de atención de la SED, correspondiente al siguiente día hábil.
11) Entregar las tulas o bolsas de seguridad con correspondencia remitidas por los puntos de atención de la SED, de acuerdo con las necesidades del servicio, en las Direcciones Locales de Educación (D.L.E.), a más tardar a las 14:00 de cada día hábil de servicios, las tulas o bolsas de seguridad con correspondencia remitidas por los puntos de atención de la SED, de acuerdo con las necesidades del servicio.
12) Efectuar los intentos de entrega de mensajería expresa, urbana o nacional, según el procedimiento establecido en el **ANEXO TÉCNICO**, durante los días hábiles en que ejecuta sus labores la Secretaria de Educación del Distrito, incluyendo los días sábados, siempre que en este último caso se trate de entregas a personas naturales, tales como docentes o personal administrativo, frente a quienes se evidencie que la dirección es la de su lugar de residencia y que no se trate de entregas a colegios distritales o entidades que tengan servicio de recepción de correspondencia en días hábiles de lunes

aviernes. En caso de que se requiera realizar un segundo intento de entrega, por causal de cerrado o nohubiere quien reciba en el primer intento de entrega, debe haber entregado oportunamente el volante oformato de primera visita, según se describe en el **ANEXO TÉCNICO.**

13) Abstenerse de entregar los objetos postales en buzones de correspondencia de las direcciones de entrega informadas por la SED o actualizadas por parte del contratista, comunicaciones oficiales, citaciones para notificación o notificaciones por aviso, o "bajo puerta".
    Por tratarse de envíos oficiales, se requiere demostrar en las guías o pruebas de entrega asignadas porel contratista, el acuse de recibo por parte de los distintos destinatarios o registrar las causales válidas de devolución. Así mismo, se prohíbe la entrega de correspondencia a destinatarios diferentes de los informados por la SED, como en locales comerciales, vecinos, tiendas de barrio u otros sitios cercanos al punto de entrega requerido pero que no corresponden con la dirección de entrega requerida al destinatario.
14) Enviar diariamente los informes sobre el estado general de envíos en archivo digital y el informe de devoluciones, al correo electrónico que se le indicará por parte del supervisor al momento de suscribir el acta de inicio del contrato, o, a través del medio que indique la SED, con el detalle de campos requeridos de entregas y devoluciones mencionado en el **ANEXO TÉCNICO.**
15) Realizar la entrega de los documentos físicos en estado "devolución" de envíos nacional e intermedio, a más tardar dentro de los seis (06) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la solicitud de envío. Y en lo que respecta a envíos urbanos, a más tardar dentro de los cuatro (04) días hábiles siguientes ala fecha de recibo de los documentos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito. En ambos casos, la entrega de documentos debe contener el detalle de registro legible de los dos (02) intentos previos de entrega sobre cada comunicación oficial en devolución, fecha y hora de cada intento, las causales, justificaciones y la gestión de telemercadeo si es el caso.
16) Permitir, a través de una página web de la empresa de mensajería, la consulta oportuna y efectiva en la SED de las guías escaneadas en donde conste la entrega de correspondencia, mediante criterios de búsqueda que respondan al número de guía, radicado de salida de aplicativo de correspondencia SED o nombre del destinatario.
17) Actualizar diariamente, a más tardar a las 9:00 am, el informe de digitación de la correspondencia despachada, con los siguientes campos mínimos:
    - Fecha de despacho de la correspondencia,
    - Número de orden de servicio asignada
    - Nombre del destinatario persona natural o jurídica o institución educativa
    - Ciudad de destino y departamento de destino,
    - Dirección de entrega,
    - Número de radicado SED,
    - Teléfono, centro de costos SED (dependencia o localidad remitente) e
    - Identificación del envío (recomendado, citación, notificación, especial o nacional); y enviarlopara consulta de la SED mediante correo electrónico, o a través del medio que esta indique.
18) Dotar al personal contratado para ejecutar el objeto contractual de los siguientes elementos de identificación, utilería y seguridad en el trabajo:
    - Carnés identificativos
    - Dotación de ropa de trabajo distintiva de la empresa de mensajería;
    - Almohadillas para sellos;
    - tinta para almohadillas;
    - sellos de recibido (2), urgente (1), envío recomendado (2), y cuatro (4) sellos personales que identifiquen a cada auxiliar de reparto pararegistro en planillas de correspondencia entrante, interna o externa recibida para entrega, o proveniente de las dependencias del Nivel Central;
    - Cinta para sellado de cajas; pegante para sobres;
    - Lapiceros; cosedoras; saca ganchos; papelería; bolsas para despacho de envíos urbanos y

nacionales;
- Teléfono de comunicación celulares gama media para comunicación permanente entre el coordinador del contratista y los motorizados o mensajeros externos,
- Bolsas de seguridad para envíos entre puntos de atención; y los demás elementos necesarios para el normal desempeño de obligaciones del personal del contratista, que no estén a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Reemplazar los sellos en el caso de deterioro, rotura o desperfecto de los mismos.

19) Suministrar a la Oficina de Servicio al Ciudadano de la Secretaría de Educación del Distrito una báscula digital con una capacidad de 100 kilogramos, con el fin de pesar las tulas o bolsas de seguridad, y determinar la cantidad de kilos entrantes y salientes para efectos de facturación, la cual deberá ser revisada y calibrada trimestralmente por la empresa contratista, garantizando su calidad, mediante certificado de revisión expedido. Esta podrá ser retirada por el contratista a la finalización del contrato.
20) Mantener debidamente digitalizada, organizada, foliada y archivada de manera oportuna y a disposiciónde consulta de la Secretaría de Educación del Distrito, la documentación que a diario debe ser administrada en desarrollo del contrato, de acuerdo con la entrega de la Tabla de Retención Documentalde la SED.
21) Mantener vigente durante el plazo de ejecución contractual la licencia o título habilitante para la prestación del servicio de mensajería expresa, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
22) Reportar oportunamente al supervisor de la SED cualquier anomalía o circunstancia de fuerza mayor ocaso fortuito que dificulte o imposibilite la operación normal del servicio de mensajería expresa.
23) Responder por los bienes muebles y demás equipos de oficina y de cómputo que la Secretaría de Educación de Educación del Distrito entregue a su cargo y mediante inventario, por daños imputables al contratista.
24) Reponer a la Secretaría de Educación del Distrito los bienes que sufran daño o destrucción por cuenta de un manejo inadecuado o negligente imputable al contratista, o por perdida del bien. En este caso, el bien deberá ser reemplazado por otro de las mismas o mejores características; en caso contrario, deberá cancelar su valor según los criterios que la Dirección de Dotaciones Escolares establezca.
25) Suministrar y garantizar los bienes enlistados y descritos en el numeral nueve (09) del Anexo Técnico, así como los demás equipos, vehículos o elementos necesarios para prestar el servicio contratado.
28) Obtener, previo a permitir la movilización de los vehículos automotores puestos a disposición de la ejecución del contrato, los respectivos permisos de circulación, y cumplir las normas de tránsito vigentes.
29) Suministrar los elementos de protección y seguridad a los motorizados a cargo de realizar los repartos de la correspondencia, exigidos por las normas de tránsito vigentes.
30) Pagar a todo el personal destinado para la prestación del servicio objeto de la contratación, por su cuenta y riesgo y de manera oportuna, los salarios, subsidios, prestaciones sociales, dotaciones, aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL, y demás prestaciones y obligaciones que genera la relación laboral, de acuerdo con el régimen laboral colombiano vigente
31) Cumplir los Acuerdos de Nivel de Servicio definidos y descritos en el numeral (08) del ANEXO TÉCNICO

h) OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SSTT)

1. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato.
2. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

3. Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, y los Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato.

Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio:

- Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente.
- 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 identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia.

Parágrafo 1. La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28. "Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato."

OBLIGACIONES RELACIONADOS CON EL DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020

- Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, el equipo de trabajo mínimo de mujeres, que para el caso corresponde al 16,6%, en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
- Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, bimensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.
- 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.
- 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.
- Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista

g. OBLIGACIONES DE LA SED

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato.
3. Realizar los pagos oportunamente previo cumplimiento de los requisitos legales.

4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.
7. Procurar la participación activa de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.

j ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI__X__ NO____

De conformidad con lo establecido en el Artículo (4) de la Ley 1369 de 2009 "*Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones",* los proponentes deberán aportar copia vigente de la Resolución del título de habilitación para prestar servicios el servicio postal de mensajería expresa, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

k. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES y/o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra,** contados a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el contratista y la supervisión, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

a) Perfeccionamiento del contrato, el cual se da con la suscripción del contrato por las partes contratantes y el registro presupuestal efectuado por la SED.
b) Aprobación de la garantía entregada por EL CONTRATISTA.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa o retraso por parte de EL CONTRATISTA a la suscripción del acta de Inicio dará lugar a la efectividad de las sanciones contractuales a que haya lugar.

l. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto para la celebración del contrato es de **CIENTO TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($103´392.632)** dentro del cual están incluidos todos los tributos, tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar, así como los costos y gastos directos e indirectos.

El valor contratado será hasta por el valor del presupuesto oficial. La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para atender mayores cantidades de servicios relacionados con el objeto del contrato. Esta dinámica permite a la Secretaría de Educación del Distrito optimizar al máximo los recursos asignados al proceso, por cuanto concede la posibilidad de obtener un mayor número de servicios, así como actualizarlas condiciones de calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

El presupuesto se calculó teniendo en cuenta los precios unitarios de los ítems a suministrar, los cuales fueron objeto de cotización por algunas empresas interesadas. Para estas cotizaciones se estableció una

proyección de cantidades a adquirir. Sin embargo, el presupuesto se ejecutará como una bolsa a monto agotable, de conformidad con las necesidades de la SED.

Lo anterior, teniendo en cuenta que no es posible establecer un número exacto de las cantidades de servicio a requerir, ya que las mismas pueden variar según la necesidad de la Entidad y las condiciones del servicio. No obstante, en cuanto al recurso humano, se requerirá el establecido en el Anexo Técnico del presente proceso.

La Entidad Contratante se reserva el derecho de ajustar las cantidades de servicio y las necesidades de personal, hasta por el presupuesto oficial del proceso.

Los recursos del presente proceso corresponden a la Secretaría de Educación del Distrito, y el presente proceso de selección están respaldados mediante el CDP No. 2842 del 13 de julio de 2023 rubro O21202020060868021 “Servicios locales de mensajería nacional

PARÁGRAFO 1º: El valor estimado del contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar. En tal evento **EL CONTRATISTA** se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

PARÁGRAFO 2º: La SED efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

m. ANTICIPO

No aplica.

n. PAGO ANTICIPADO

No aplica.

o. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría de Educación del Distrito al contratista, mediante pagos realizados por el Sistema Automático de Pagos – S.A.P en la cuenta indicada por él en su propuesta, así¨:

Pagos mensuales de acuerdo con el valor facturado por mes y según el número de servicios de mensajería expresa efectivamente prestados, previo el visto bueno del supervisor, y presentación de:

a) Factura o documento equivalente, por parte del contratista;
b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad SocialIntegral;
c) Informe consolidado de la gestión mensual
d) Suscripción, entre el proveedor o delegado autorizado y el supervisor, del recibo a satisfacción de laprestación del servicio contratado. De cada pago se realizarán los respectivos descuentos de Ley.

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

PARÁGRAFO 2º: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la SED, sin generar intereses moratorios.
PARÁGRAFO 3º: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la SED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED.
PARÁGRAFO 4º: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la SED a favor del contratista. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 1602 de diciembre de 2001 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 con el manual de contratación y/o manual de supervisión e interventoría de la SED, al concepto cobrado en forma independiente y anexando los demás requerimientos presupuestales y legales a que haya lugar.
PARÁGRAFO 6º: El CONTRATISTA deberá, al momento del pago, diligenciar el formato exigido por la Dirección Financiera de la SED con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos S.A.P.
PARÁGRAFO 7º: Las variaciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del contrato, tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo.
PARÁGRAFO 8º. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente

p. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de PRESTACION DE SERVICIOS. Su ejecución estará regulada conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, las disposiciones del Código de Comercio y demás normas que regulan la contratación estatal, así como las condiciones consignadas en el presente estudio previo.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

Para este tipo de contratos son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Artículo 94 y sus decretos reglamentarios, en especial los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 – 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 – Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, , y demás normas concordantes o complementarias.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de **Mínima Cuantía**, de conformidad con el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

SMMLV	VIGENCIA	MÍNIMA CUANTÍA	VALOR MENOR CUANTÍA
$1.160.000	2023	**10% de la menor cuantía**	Hasta 1000 smmlv.
	VALOR	**HASTA $116.000.000.**	DE $116.000.001 HASTA $1.000.000.000

Conforme con lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya ofrecido el menor precio; el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación de la menor oferta en orden ascendente.

.

NORMAS JURÍDICAS 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.
- Decreto Nacional 142 de 2023
- 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.

4. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Oficina de Servicio al Ciudadano realizó el análisis del sector para "Prestar los servicios para la gestión y administración del proceso de mensajería expresa para la Secretaría de Educación del Distrito." (Ver anexo - ESTUDIO DEL SECTOR Y DE COSTOS) y estudio de mercado de conformidad con la modalidad de selección aplicable de mínima cuantía (Ver anexo - ESTUDIO DE MERCADO).

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente procesos asciende a la suma de **CIENTO TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($103´392.632),** dentro del cual están incluidos todos los tributos, tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar, así como los costos y gastos directos e indirectos.

ANÁLISIS DE PRECIOS

La Oficina de Servicio al Ciudadano determinó y estimó las cantidades de servicios de mensajería requeridos en un mes de servicio, con base en los promedios de consumodel contrato CO1.PCCNTR.4105018 2023 desde el 01 de noviembre de 2022 hasta el 31 de agosto de 2023.

	Ítem	Cantidad promedio mensual
(Consumo promedio entre los meses completos de noviembre de 2022 a agosto de 2023).	Mensajería expresa de envíos urbanos y rurales en Bogotá de 0,1 a 1.000 gramos, comentarios del comprador; recepción, recolección, clasificación transporte y entrega de objetos postales de 0.1 y 1.000 gramos de peso, en zonas urbanas y rurales de Bogotá DC.	1450
	Mensajería expresa de envíos urbanos y rurales en Bogotá de 1.001 a 5.000 gramos, comentarios del comprador; recepción, recolección, clasificación transporte y entrega de objetos postales de 1.001 y 5.000 gramos de peso, en zonas urbanas y rurales de Bogotá DC.	100
	Mensajería expresa de envíos urbanos y rurales en zonas de cobertura nacional, comentarios del comprador, recepción, recolección, clasificación transporte y entrega de objetos postales de entre 0.1 y 5.000 gramos de peso en zonas urbanas y rurales de cobertura nacional.	10

Así mismo, se definió la necesidad del equipo humano que prestará el servicio de mensajería expresa de manera exclusiva en favor de la Entidad:

Ítem	Personal	Cantidad x mes
1	GESTOR DE CORRESPONDENCIA	2
2	MOTORIZADOS	2

Acto seguido, la Entidad solicitó a diecinueve (19) empresas de mensajería expresa cotizar los servicios requeridos. Para ello remitió un formato de cotización junto con el Anexo Técnico del proceso, a fin de informar a los posibles cotizantes sobre el alcance de cada uno de los servicios.

Se precisa que las solicitudes de cotización de servicios de mensajería exprés se efectuaron por valor unitario, con el fin de poder proyectar el presupuesto multiplicando su valor unitario por las cantidades mensuales estimadas y el número de meses que comprende el plazo del contrato, que en este caso será de cuatro () meses.

Se recibieron tres (03) cotizaciones que reunieron todas las condiciones establecidas en el formato de cotización.

El análisis de las cotizaciones y el precio histórico de los servicios a contratar determina que hay unos valores que difieren del promedio de cada uno de los ítems. Para calcular esta variación se utilizó la diferencia entre la media y la desviación estándar, dejando por fuera los valores que no estuvieran dentro del límite inferior (media menos desviación estándar y media menos más desviación estándar superior. De modo que, como se observa en la tabla: Estudio de mercado, todos los valores sombreados en color rojo no fueron tenidos en cuenta para calcular el promedio

Una vez se determinó el precio unitario promedio de los servicios de mensajería y del equipo humano, cada uno de ellos fue multiplicado por la cantidad mensual estimada. Posteriormente, el valor mensual de cada servicio de mensajería y equipo humano fue multiplicado por cuatro (04), por ser este el número de meses que la Entidad se propone contar con el servicio de mensajería expresa a contratar. Y, finalmente, dichos productos fueron sumados para determinar el valor total del presupuesto del contrato.

Tabla – Estudio de Mercado

			COTIZANTE 1	COTIZANTE 2	COTIZANTE 3	PRECIO HISTORICO IPC (13,12 %)	COTIZANTE 1	COTIZANTE 2	COTIZANTE 3	PRECIO HISTORICO IPC (13,12 %)	PRECIO DE REFERENCIA	PRECIO TOTAL MENSUAL	PRECIO TOTAL POR LA CANTIDAD DE MESES (04)
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	Cantidad promedio mes	Precio unitario incluido impuestos	Precio unitario incluido impuestos	Precio unitario incluido impuestos	Cantidad promedio mes	Precio unitario incluido impuestos	Precio unitario incluido impuestos	Precio unitario incluido impuestos			
1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AIRES ACONDICIONADOS												

1	Servicio de Mensajería Expresa de envíos urbanos y rurales en Bogotá D.C de 0 a 1000 gramos	1450	$6.500,00	$6.000	$9.350	$4.550	-2%	-9%	42%	-31,06%	$6.250	$9´062.500	$36.250.000
2	Mensajería Expresa de envíos urbanos y rurales en zonas de cobertura nacional	100	$10.500,00	$16.000	$18.150	$13.999	-28%	9%	24%	-5%	$15.000	$1.500.000	$6.000.000
3	Mensajería Expresa de envíos urbanos y rurales en municipios de difícil acceso por sus condiciones geográficas o de orden público	10	$15.000,00	$22.000	$27.500	$23.690	-32%	0%	25%	7%	$22.845	$228.450	$913.800
4	GESTOR DE CORRESPONDENCIA	2	$3.200.000,00	$3.530.969	$3.942.748	$2.719.861	-4%	5%	18%	-19%	$3.365.485	$6.730.970	$26.923.880
5	MOTORIZADOS	2	$2.740.000,00	$4.150.553	$4.189.234	$4.149.569	-28%	9%	10%	9%	$4.163.119	$8.326.238	$33.304.952
			$5.972.000,00	**$7.725.522,00**	**8.186.982,00**						**$7.572.699**	**PRESUPUESTO OFICIAL**	**$103.392.632**

No.	Descripción del Servicio	Cantidad promedio mes	Valor Unitario promedio	Valor mensual
1	Servicio de Mensajería Expresa de envíos urbanos y rurales en Bogotá D.C de 0 a 1000 gramos	1450	$6.250	$9´062.500
2	Mensajería Expresa de envíos urbanos en Bogotá D.C. de 1001 hasta 5000 gramos.	100	$15.000	$1.500.000
3	Mensajería Expresa de envíos urbanos y rurales en zonas de cobertura nacional	10	$22.845	$228.450

EQUIPO DE TRABAJO

	Personal	**Cantidad mes**	**Precio unitario promedio**	**Precio mes**
1	Gestor de Correspondencia	2	$3.365.485	$6.730.970
4	Motorizados	2	$4.163.119	$8.326.238
PRESUPUESTO OFICIAL X 5 MESES				**$103.392.632**

El valor contratado será hasta por el valor del presupuesto oficial. La diferencia que resulte entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para atender mayores cantidades de servicios relacionados con el objeto del contrato.

Las cantidades de servicio serán ejecutadas de acuerdo con las necesidades de la entidad, las cuales pueden variar según las condiciones de servicio.

Esta dinámica permitirá a la Secretaría de Educación del Distrito optimizar al máximo los recursos asignados al proceso en el Plan Anual de Adquisiciones, por cuanto concede la posibilidad de obtener un mayor número de servicios, así como actualizar las condiciones de calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

La Entidad Contratante, se reserva el derecho de ajustar las cantidades de servicio y las necesidades de personal, hasta por el presupuesto oficial del proceso.

De acuerdo con el análisis anterior, se determina que el l valor del presupuesto oficial del contrato es: **CIENTO TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($103´392.632),** dentro del cual están incluidos todos los costos y gastos directos e indirectos, así como todos los tributos, tasas y contribuciones nacionales y/o distritales a que haya lugar.

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

6.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo No. 1)

La Carta de Presentación de la Propuesta contenida en el **ANEXO 1** "**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** 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.

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 a la invitación pública, y de que la Secretaría de Educación del Distrito se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

6.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

6.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte

6.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
   c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una

declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

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.

6.2.3. PROPONENTES PLURALES

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993; ANEXO MODELO CONFORMACION CONSORCIO y ANEXO MODELO CONFORMACION UNIÓN 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 Capital.

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.

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

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

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

NOTA: 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.

6.2.4. 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 ésta invitación pública.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, 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 esta invitación pública. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal.

6.2.5. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

6.2.5.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PERSONA JURIDICA suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe 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.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.2.5.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

El Proponente persona natural debe presentar y suscribir el MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PERSONA NATURAL.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.2.5.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

6.2.6. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y de seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

6.2.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

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

6.2.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay 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 o para terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

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.

6.2.9. RELACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El proponente deberá suscribir el FORMATO DE RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS vigentes con otras entidades estatales "Decreto Distrital 189 de 2020 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.

6.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

En virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía para el presente proceso de selección no se solicitaran indicadores financieros habilitantes en concordancia con lo establecido en el Manual de la Modalidad de selección de Mínima Cuantía, requisitos habilitantes expedidos por Colombia Compra Eficiente.

6.2.10. REQUISITOS DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN: NO APLICA

6.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

6.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.5.2**del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá presentar **MÁXIMO (03) TRES** certificaciones de contratos**,** que cumplan con las siguientes condiciones:

a. **Valor:** El valor de la sumatoria de las certificaciones de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b. **Contratante:** Entidades públicas o privadas.

c. **Estado de los contratos:** Iniciados, ejecutados y terminados a la fecha del cierre del proceso de selección.

d. **Objeto, alcance de objeto y obligaciones o actividades:** Relacionadas con la prestación de servicios de mensajería expresa

e. **Lugar de Ejecución**: Al menos uno (1) de las certificaciones de los contratos con los que se pretenda acreditar el requisito de experiencia debe haber sido ejecutado en la ciudad de Bogotá D.C.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2023. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

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

• El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2023.

Para el efecto, se emplearán los valores históricos de SMLMV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), según la vigencia en la cual haya sido terminado el contrato certificado.

El proponente deberá diligenciar la información de los contratos seleccionados para acreditar su experiencia en el Anexo – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO– EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

6.3.1.1 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un total de cuatro (4) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes 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 de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un total de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan la condición previamente definida.

Para la acreditación de MiPymes en el sistema de compras públicas el proponente deberá aportar:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Si la convocatoria se limita a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme..

6.3.1.2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará de acuerdo con los respectivos soportes de la información consignada en su propuesta por el proponente. No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o facturas éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente. Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora.

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

1 Nombre de la empresa o entidad Contratante
2 Dirección
3 Teléfono
4 Nombre del Contratista
5 Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
6 Número del contrato (si tiene)
7 Objeto del contrato
8 Valor del contrato
9 Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita)
10 Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
11 Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
12 Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla.
13 Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que las certificaciones y/o documentos para acreditar experiencia, no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y/o en el documento aportado para acreditar experiencia. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; no se tendrán en cuenta auto certificaciones.

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

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

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de iniciación y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soporte anexados,

deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo con la naturaleza del mismo, y/o los pagos de seguridad social.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones y/o documentos de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

1 Número del proceso en el cual se aportó la certificación
2 Número de contrato
3 Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
4 Objeto del contrato.
5 Estado del contrato
6 Fecha de suscripción (día, mes y año)
7 Entidad contratante / persona jurídica, persona natural

Si el proponente, adjunta a su propuesta, certificaciones, órdenes de compra, facturas adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

NOTA: Los contratos seleccionados por el proponente DEBEN CUMPLIR con LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, a efectos de la habilitación de su propuesta.

6.3.1.3 PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

- **a.** Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia requerida respecto del presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.
- **b.** Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se deberá tener en cuenta el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad, fijado en tres (3) certificaciones por proponente individual o plural o cuatro (4) certificaciones por proponente individual o plural en caso de acreditar la calidad de MIPYME.
- **c.** La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta, de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
- **d.** En caso de que se relacionen, en la misma certificación de experiencia, objetos diferentes al solicitado, la entidad sólo tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas, para lo cual es necesario que la certificación indique el valor ejecutado por cada uno de ellos.
- **e.** Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.
- **f.** Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la invitación o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que la SED verifique internamente la real ejecución de los mismos.

NOTA 1: 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 cuestionen 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 D.C., carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en la invitación pública, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

6.3.1.4 OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en las condiciones técnicas. Los proponentes deben ofertar todos y cada uno de los ítems y estos deben cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en las Fichas Técnicas de cada uno de los bienes ofrecidos conforme al ANEXO TÉCNICO.

El único documento válido para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requerida en las condiciones técnicas será la aceptación del ANEXO - OFRECIMIENTO TÉCNICO.

Por ello, además de lo solicitado, el proponente diligenciará el **ANEXO - OFRECIMIENTO TÉCNICO**, el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas. La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado de cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por la entidad en el proceso.

6.4. REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

6.4.1. COPIA DEL TÍTULO HABILITANTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POSTAL DE MENSAJERÍA EXPRESA A NIVEL LOCAL Y NACIONAL, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

El proponente deberá acreditar con su propuesta, copia de la Resolución para la prestación del Servicio Postal de Mensajería Expresa (vigente) emitida por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por la cual se expide un Título Habilitante para la prestación del Servicio Postal de Mensajería Expresa, según se dispone en la Ley 1369 de 2009, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 35del Decreto Ley 019 de 2012.

El Título Habilitante emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, no debecontener ninguna restricción para la empresa de mensajería que actuará como operador postal, en cuanto altransporte de documentos o correspondencia.

El operador postal que resulte beneficiado con la adjudicación de la convocatoria pública, entendido como laempresa de mensajería que le prestará sus servicios a la SED, mantendrá vigente el Título Habilitante

y/o lalicencia durante el tiempo de ejecución contractual.

En Caso de Consorcio o Unión Temporal, todos los integrantes deberán acreditar el Título Habilitante y/o la respectiva licencia vigente del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia, para la prestación del Servicio Postal de Mensajería Expresa.

No allegar la copia de la Resolución para la prestación del Servicio Postal de Mensajería Expresa será motivo para que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA TÉCNICAMENTE.**

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

7.1. JUSTIFICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará, por parte del ordenador del gasto, mediante aceptación de la oferta, al que presente el menor valor de la sumatoria de los precios unitarios, sin que sobrepase el precio techo de los ítems, y que acredite el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

El valor del contrato será equivalente al valor presupuestooficial determinado por la SED. En la aceptación de la oferta, la Secretaría de Educación del Distrito debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato, de acuerdo con lo establecido en numeral 7 delartículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los factores de evaluación que se prevén verificar y calificar en el proceso son:

VERIFICACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO	MENOR PRECIO OFERTADO	FACTOR DE ESCOGENCIA
2	CAPACIDAD TÉCNICA: VERIFICACIÓN ASPECTOS-TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE	HABILITADO / NO HABILITADO RECHAZADO
3	CAPACIDAD JURÍDICA: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS- ASPECTO JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE	HABILITADO / NO HABILITADO RECHAZADO

7.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO, OBJETO DE EVALUACIÓN

7.2.1. PROPUESTA ECONÓMICA - ANEXO ECONÓMICO

PRESENTACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los interesados, en participar en el proceso de selección, deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

El Cuestionario: La Propuesta Económica deberá diligenciarse en la plataforma SECOP II y a partir de la misma se realizará la evaluación económica. Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta

económica) presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, en el respectivo proceso.

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

Los precios unitarios ofertados no podrán sobre pasar los precios unitarios techo calculados por la entidad so pena de rechazo, estos son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TECHO
1	Mensajería Expresa de envíos urbanos y rurales en Bogotá D.C de 0.1 a 1.000 gramos.	$ 6.250
2	Mensajería Expresa de envíos urbanos y rurales en zonas de cobertura nacional.	$ 15.000
3	Mensajería Expresa de envíos urbanos y rurales en municipios de difícil acceso por sus condiciones geográficas o de orden público.	$ 22.845
4	GESTOR DE CORRESPONDENCIA	$ 3.365.485
5	Motorizados	$ 4.163.119

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente diligenciado en la plataforma SECOP II así:

Propuesta económica que determina el menor valor ofertado: Para efectos del presente proceso de selección, el proponente deberá diligenciar en la casilla el valor unitario de cada uno de los cinco (5) ítems relacionados en la oferta económica (Ref. artículo). El menor valor ofertado de la sumatoria de los precios unitarios será el factor de evaluación.

Los valores relacionados por la Secretaría de Educación del Distrito en el formato de propuesta económica corresponden a precios techo de referencia que el proponente deberá tener en cuenta al momento de definir su oferta económica a fin de no exceder los valores de referencia. 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 valor unitario ofrecido no podrá superar el valor unitario estimado por la Entidad para cada ítem so pena de RECHAZO de la propuesta

Propuesta para el valor a adjudicar: Para el efecto, el Proponente debe diligenciar en este componente el valor correspondiente al PRESUPUESTO OFICIAL el cual asciende a la suma de **CIENTO TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($103.392.632)**. Este valor no suma para la propuesta económica del proponente toda vez que, en este documento, la Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. El valor ofrecido debe 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 valor unitario ofrecido por cada ítem no podrá superar el valor unitario estimado por la Entidad para cada uno de ellos, so pena de RECHAZO de la propuesta

Nota 1: Será de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicarlos precios unitarios en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Nota 2: Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completay adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondana la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Nota No. 3: 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.

CON RELACIÓN AL DILIGENCIAMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, ESTE DEBE SER DEBIDAMENTE DILIGENCIADO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Una vez presentada la propuesta económica, la Entidad no 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 de la Invitación.

Se entenderá que en el valor señalado en cada ítem unitario ofertado están incluidos los impuestos, costos y gastosde toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

NOTA No. 5: 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).

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 No. 6: El valor unitario presentado por el oferente para cada uno de los ítems no podrá ser menor o igual a cero ($0) pesos, NI PODRÁ SER SUPERIOR AL VALOR TECHO ESTABLECIDO PARA CADA ITEM*

NOTA No. 7: De conformidad con lo establecido en el artículo 499 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 195 de la Ley 1819 de 2016, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual, igual o superior a 3.500 UVT (Para 2023 $ 148.442.000), el responsable de régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el régimen común. (Valor UVT

2023=$ 42.412).

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

NOTA 8: De acuerdo con los valores establecidos por la Comisión de Regulación de Comunicaciones, publicados en la página WEB https://www.postdata.gov.co/dataset/valores-regulados-de-los-servicios-postales/resource/355b3362-1f09-45be-a6c6-3a041ffea4d3#{}, la tarifa mínima aplicable a los usuarios del servicio de mensajería expresa local en el año 2023 es $737,54, y para el ámbito Nacional de $947,95 pesos por envío. Por lo tanto, los precios de los servicios de Mensajería Expresa ofertados, no podrán ser inferiores a las tarifas mencionadas.

NOTA No. 9: Si revisada la propuesta de conformidad con la información establecida por la Secretaría de Educación del Distrito Capital en los estudios previos, del sector y del mercado, la SED establece esta parece artificialmente baja, el Comité Evaluador requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, no mayor a un (1) día hábil, contados a partir del recibo del requerimiento enviado, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. El Comité Asesor y Evaluador realizará las siguientes solicitudes (en el caso que aplique), en atención a su procedencia y pertinencia conforme al objeto a contratar:

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

2. 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 siguientesaspectos:

• Gastos de impuestos y contribuciones, entre otros señalados en la invitación.

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

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

En consideración de lo anterior, el proponente deberá asumir las consecuencias que puede implicar el presentar un precio equivocado, cuando su conducta sea intencional y con ella pretenda obtener la adjudicación del contrato. Dichas consecuencias se extienden a aquellos eventos en los cuales el contratista haya incurrido en error al elaborar su propuesta, manifestando así que en ningún caso el precio ofertado pone

en riesgo la calidad del objeto contratado, cuando al ejecutarse el contrato el contratista, pretenda poner a disposición bienes y/o 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 evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en elproceso, 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.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

En caso de presentarse una oferta cuyo valor, a juicio de la SED, no sea suficiente para la ejecución del objeto contractual, la SED requerirá al oferente para que sustente las razones del valor de su oferta por escrito.

Si el oferente no realiza la sustentación por escrito de las razones técnicas y económicas del valor de su oferta en el término señalado en la invitación, la misma será rechazada y se procederá a se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente.

7.2.2. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Secretaría de Educación del Distrito Capital, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación virtual de la propuesta económica de menor valor. Para establecer la oferta de menor valor, se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios ofertados, verificando que están en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

En el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, la entidad recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

El presente proceso de selección se adjudicará al proponente que efectúe la oferta económica de menor valor resultante de la sumatoria de los precios unitarios ofertados, previo el cumplimiento de todos los requisitos establecidos. El valor del contrato será el equivalente al valor presupuestooficial determinado por la SED. **LA NO PRESENTACIÓN DEL CUESTIONARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA, O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA O PARCIAL AL MOMENTO DEL CIERRE, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SE DECLARE RECHAZADA ECONÓMICAMENTE**

Los precios unitarios que los proponentes deberán ofertar corresponden a los siguientes servicios de mensajería expresa y equipo humano:

I. Mensajería Expresa de envíos urbanos y rurales en Bogotá D.C de 0.1 a 1.000 gramos; (Valor unidad de envío)
II. Mensajería Expresa de envíos urbanos y rurales en zonas de cobertura nacional; (Valor unidad de envío)
III. Mensajería Expresa de envíos urbanos y rurales en municipios de difícil acceso por sus condiciones geográficas o de orden público; (Valor unidad de envío)
IV. Gestor de Correspondencia (Valor Unitario Mensual)

V. Motorizado (Valor Unitario Mensual)

En la aceptación de la oferta, la Secretaría de Educación del Distrito debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará, por parte del ordenador del gasto, mediante aceptación de la oferta, al proponente que presente el menor valor de la sumatoria de los precios unitarios, sin que sobrepase el precio techo de los ítems, y que acredite el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

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 Pública o en la Ley, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015, La SED revisará la oferta económica de menor valor de la sumatoria de los precios unitarios ofertados, verificando que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

8. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en caso de empate de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará las reglas establecidas para el efecto y que se describen a continuación, en orden sucesivo 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.

8.1. 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.

En lo que respecta a este proceso, la SED definió en el estudio previo y en la invitación pública las condiciones y los documentos mediante los cuales los proponentes podrán acreditar el origen nacional del bien o servicio de la siguiente manera:

Servicios Nacionales o con trato Nacional

Para el acreditar el cumplimiento de la regla de desempate por servicios nacionales, el proponente debe diligenciar el **Formato 10 - Promoción de la Industria Nacional – Desempate.**

Para los efectos del presente numeral se tendrá en cuenta la definición de ***"servicios nacionales"*** contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 680 de 2021.

Igualmente, de conformidad con el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará 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 bienes o servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

Acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 que fue adicionado por el artículo 2º del Decreto 680 de 2021, la Secretaría de Educación del Distrito para determinar si existe uno o varios bienes nacionales relevantes aplicó los criterios establecidos en la mencionada disposición normativa, concluyendo lo siguiente:

No existen bienes colombianos relevantes, por consiguiente, la Secretaría preferirá la oferta del Proponente que se comprometa 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.

Respecto de los proponentes plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrán vincular el personal requerido para el cumplimiento del contrato.

El proponente extranjero con trato nacional podrá manifestar su voluntad de acogerse a la regla de origen prevista en el presente numeral, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial, o la normativa comunitaria que corresponda. En caso de no acogerse a la regla de origen aquí prevista, el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que lo acredite.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso el proponente, para acreditar el cumplimiento de la regla de desempate, deberá diligenciar el **Formato No. 10 – Promoción de la Industria Nacional – Desempate.**

Para que el proponente acredite el cumplimiento de la regla de desempate por servicios nacionales debe presentar, además del Formato denominado – **Formato No. 10 – Promoción de la Industria Nacional – Desempate,** los siguientes documentos, según corresponda:

1)Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente

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

3)Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las Cámaras de Comercio del país.

4)El Proponente extranjero con trato nacional solo deberá presentar el **Formato No. 10 – Promoción de la Industria Nacional – Desempate.**

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.

8.2. 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.

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.

8.3. 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 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.

8.4. 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. 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; 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.

8.5. 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.

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.

8.6. 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 entidad 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.

8.7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

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 numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; 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 numeral. 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 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 elliteral 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.

8.8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4.del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Asimismo, 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.

8.9. 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 Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.24 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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.

8.10. 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 3.3.1.8.
b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los 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.

8.11. 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 3.3.1.8.

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.

8.12. 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.

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 Entidad para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

Nota 1. Los factores de desempate 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.

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 Entidad Estatal 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.

9. TIPIFICACIÒN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN, ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación del Distrito estipula que la distribución de los riesgos previsibles que se pueden presentar son los establecidos en la **MATRIZ DE RIESGOS**.

10. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en la Invitación Pública, en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO en favor de *BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9*, Dirección Avenida el Dorado No. 66-63, teléfono 3241000, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así:

Amparo	Suficiencia	Vigencia	Justificación
Cumplimiento	20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la SED de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación se determinan en primer término por el cumplimiento del contrato en el plazo pactado y el cumplimiento de los aspectos eminentemente técnicos y su calidad, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se deben constituir las garantías respectivas por parte del contratista a dichos riesgos.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato.	A partir de la terminación del plazo contractual y seis (6) meses más contados.	Por calidad de un bien o servicio se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. A su vez, por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El amparo de calidad del servicio cubrirá a la SED de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a SED de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
Responsabilidad Civil Extracontractual	En valor de doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV)	Por el término de ejecución del contrato	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Dec. 1082 de 2015 la suficiencia de esta garantía será de acuerdo al valor del contrato y deberá cubrir el plazo de ejecución del mismo. La SED considera que los porcentajes establecidos en las garantías para el presente proceso aseguran la seriedad, oportunidad,

				eficiencia tanto para el desarrollo, como para la ejecución del contrato a realizar y así mismo garantizar la calidad de los bienes objeto del mismo, por otro lado, permite a la SED tener los mecanismos adecuados para que, en caso de incumplimiento o insatisfacción del contrato, se proceda contra el contratista y se asegure los recursos públicos destinados al mismo.

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 Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SED tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 4º: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 5º: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO 6°: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, modificada mediante Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, 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.

11. SUPERVISIÓN

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por el/la **Jefe de la Oficina de Servicio al Ciudadano** o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y/o el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED y sus respectivas modificaciones o adiciones y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o invitación pública.

El supervisor será la persona que ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Sus funciones, además de las que determine la ley y los respectivos reglamentos, serán las siguientes:

- Supervisar y vigilar el cumplimiento de lo requerido en el contrato, prestando la colaboración que requiera el Contratista.

- Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos requeridos por la SED.

- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.

- Autorizar los pagos y elaborar oportunamente a la Tesorería de la SED, los FORMATO UNICO RADICACION DE CUENTAS -FURC, de acuerdo con la liquidación de pago efectuada al Proveedor e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados (si a ello hubiere lugar).

- Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución del contrato.

- Dar aplicación a la Resolución No. 2361 de 2018, que aprueba el Manual de Contratación el cual fue adoptado por la Secretaría de Educación del Distrito.

- 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.

- Verificar que el porcentaje mínimo de mujeres se cumpla y se mantenga durante toda la ejecución del contrato, reportando esta información a la Oficina de Contratos en las fechas señaladas en el Decreto 332 de 2020. En el evento en que por la especificidad del contrato se sustraiga de la aplicación de esta medida o no sea posible cumplir con los porcentajes y/o fechas indicadas, se deberá justificar técnicamente las razones de esta sustracción.

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

- Verificar que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto Distrital No. 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”.

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

- Presentar semestralmente a la Secretaría Distrital de la Mujer el reporte de información del cumplimiento de las medidas establecidas en el artículo 3º del Decreto Distrital 332 de 2020 según los lineamientos y la matriz expedida por dicha Entidad.

PARÁGRAFO 1: El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto General de Contratación.

PARÁGRAFO 2: El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado a la SED de los hechos o

circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

PARÁGRAFO 3: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el supervisor deberá, en el momento de autorizar los pagos, solicitar modificaciones o, en el momento de liquidar el contrato, 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, con el 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.

12. 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 conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) por cada evento de incumplimiento sin superar el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato. **PARAGRAFO 1º:** La SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes para realizar el cobro de las sumas adeudadas. **PARAGRAFO 2º:** Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello LA SECRETARÍA pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

13. PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de cláusula penal pecuniaria, como estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al **veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato** incluyendo adiciones presupuestas si hubiere. En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, la Secretaría de Educación del Distrito la hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el contratista y la SED, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en la SED, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla.

PARÁGRAFO 1º: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO 2º**: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISIÓN y/o la INTERVENTORÍA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA.

14. 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.

15. 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.

16. 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 SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

17. 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.

17. 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.

Para tal efecto, los proponentes deberán anexar con su propuesta, el anexo “Compromiso Anticorrupción”

18. ORIGEN NACIONAL DEL BIEN O SERVICIOS A EFECTOS APLICAR FACTOR DE DESEMPATE

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

En concordancia con el Decreto 680 de 2021 por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública.

Teniendo en cuenta lo anterior en el presente proceso de contratación no existe oferta nacional de los bienes requeridos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, toda vez que Colombia no produce las licencias de estampa cronológica que requiere la SED.
Por lo anterior cuando una persona natural colombiana o residente en Colombia o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos, o por estos y un extranjero con trato nacional, o a quién el estado colombiano le debe dar tratamiento nacional o de reciprocidad, y presente propuesta que, se comprometerá a vincular un porcentaje mínimo de empleados o contratistas por prestación de servicios a colombianos, que no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato

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

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del Artículo 1 del Decreto 399 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional; La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

20. DEMOCRATIZACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN LA CONTRATACIÓN EL DISTRITO CAPITAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE FORMADA POR ENTIDADES DISTRITALES.

De acuerdo al objeto contractual y de las actividades a desarrollar, analizar la posibilidad de incluir disposiciones para que el contratista vincule para la ejecución del contrato a la población a la que hace referencia el numeral 2.2 y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, mediante relaciones de orden laboral o contractual.

¿ES VIABLE TÉCNICAMENTE LA INCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN?

SI [X] **NO** [ ]

Realizado el análisis correspondiente, técnicamente ES viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015.

Lo anterior teniendo en cuenta que el perfil de formación académica definido en el Anexo Técnico para los gestores de correspondencia corresponde a programas de formación para el trabajo de naturaleza tecnológica, siempre que, según lo dispuesto en el Artículo 13 del Decreto 380 de 2015, se hubieren cursado en el SENA o en las instituciones de educación para el trabajo, de carácter estatal o privadas, que cuenten con programas registrados en la Secretaría de Educación del Distrito antes o después de la vigencia del Decreto Nacional 4904 de 2009 y que estén debidamente autorizadas para prestar este servicio educativo y para otorgar el correspondiente certificado de aptitud ocupacional o certificado de técnico laboral por competencias.

21. MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (Decreto Distrital 332 de 2020)

Para la ejecución del objeto a contratar se prevé la vinculación de mujeres en los porcentajes definidos en el Decreto 332 de 2020:

SI [X] **NO** [ ]

Realizado el análisis correspondiente, es viable técnicamente vincular mujeres en el contrato derivado del presente proceso de selección en los términos descritos en el Decreto Distrital 332 de 2020. La SED ha contratado la prestación de servicios de mensajería expresa. La experiencia da cuenta de que la vinculación de la mujer a la ejecución de los contratos ha sido una constante, y su participación ha sido determinante en la ejecución plena y satisfactoria de los contratos asociados con este objeto.

Rama de actividad económica	Porcentaje de vinculación de mujeres en la ejecución a partir del 1º junio de 2023

	Transporte y almacenamiento	*16,6%*	

22. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

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

23. DOCUMENTOS ANEXOS

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

24. FIRMAS AUTORIZADAS

FIRMA DIRECTOR O JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: MARCO ANTONIO BARRERA GÓMEZ
CARGO: JEFE OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO

FIRMA GERENTE DEL PROYECTO
NOMBRE: SARA CAROLINA ALVIRA ACOSTA
CARGO: DIRECTORA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Elaboró:

ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
TÉCNICO	DIANA CAROLINA MALAVER – CAMILO SUÁREZ DE LA HOZ	
ESTUDIO DEL SECTOR	CAMILO SUÁREZ DE LA HOZ	
ESTUDIO PREVIO	CAMILO SUÁREZ DE LA HOZ	