LICITACIÓN PÚBLICA No. SED-LP-DSA-002-2020

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

Prestación integral del servicio de vigilancia y seguridad privada para las sedes educativas y administrativas de la Secretaría de Educación del Distrito.

ENERO DE 2020

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

Este Pliego de Condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas que lo modifican o complementan, así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos de la Secretaría de Educación del Distrito.

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

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En **consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro debe corresponder a su naturaleza jurídica.**
4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. **En ningún caso la SED atenderá consultas telefónicas ni personales**. **Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.**
5. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.
6. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
7. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en la Guía "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratacionsed@educacionbogota.gov.co.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 6** 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 proceder con la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

CAPÍTULO 2
INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS SEDES EDUCATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

La prestación de los servicios de vigilancia incluye personal necesario para cumplir con el objeto, el monitoreo de los sistemas de alarma, y todo lo referente al mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas electrónicos de seguridad con los que cuenta la Entidad en cada una de las sedes educativas y administrativas de la Secretaria de Educación del Distrito Capital.

El Contratista deberá garantizar la prestación de los servicios de vigilancia para los colegios distritales y sedes administrativas de la SED, a todo costo. El servicio se prestará en las instalaciones determinadas por la Secretaría las cuales se encuentran clasificadas en los grupos en que se han estructurado en el presente proceso licitatorio.

PARÁGRAFO. VARIACIONES EN CANTIDAD DE SERVICIOS: Las variaciones en la cantidad de servicios de vigilancia atenderá a las necesidades reales de la entidad, en situaciones que demanden una acción inmediata por parte de la Secretaría de Educación a fin de garantizar la continuidad del servicio, en cuyo caso se le podrán asignar al contratista otras instalaciones (sedes administrativas y/o educativas), sea que se encuentren en la localidad donde la empresa presta el servicio o en cualquier otra que se le indique. Igualmente, se podrá disminuir la cantidad de colegios o sedes asignadas según la necesidad del servicio. Sin que, en ningún evento, estas disposiciones afecten el valor del contrato principal y sus modificaciones.

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto para la presente contratación asciende a la suma de **CIENTO NUEVE MIL QUINIENTOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS MCTE** (**$109.505.643.811),** incluidos los impuestos de ley a los que hubiera lugar. Dentro de este valor se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que incurra la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones. El presupuesto oficial se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 53 del 10 de enero de 2020 y el CDP No. 51 del 10 de enero de 2020.

El presupuesto oficial se encuentra distribuido por grupos así:

GRUPO	LOCALIDAD	VALOR TOTAL
GRUPO 1	01 USAQUEN 02 CHAPINERO 12 BARRIOS UNIDOS 13 TEUSAQUILLO	**$7.146.643.025**
GRUPO 2	03 SANTA FE 14 LOS MARTIRES 15 ANTONIO NARIÑO 17 LA CANDELARIA	**$6.418.453.964**
GRUPO 3	04 SAN CRISTOBAL	**$8.628.625.606**
GRUPO 4	05 USME 20 SUMAPAZ	**$11.532.076.445**
GRUPO 5	06 TUNJUELITO 18 RAFAEL URIBE URIBE	**$11.848.838.500**
GRUPO 6	07 BOSA	**$9.511.811.014**
GRUPO 7	08 KENNEDY	**$13.058.649.234**
GRUPO 8	09 FONTIBON 16 PUENTE ARANDA	**$7.473.374.088**
GRUPO 9	10 ENGATIVA	**$8.933.939.927**
GRUPO 10	11 SUBA	**$9.343.889.058**
GRUPO 11	19 CIUDAD BOLIVAR	**$12.439.016.386**
SUBTOTAL SEDES 11 LOCALIDADES		$106.335.317.247
GRUPO 12	SEDES ADMINISTRATIVAS	$3.170.326.564
SUBTOTAL SEDES ADMNISTRATIVAS		**$3.170.326.564**
TOTAL		**$109.505.643.811**

Con la anterior distribución se busca, entre otras cosas:

1. Zonificar geográficamente el Distrito Capital
2. Asignar en los grupos que contengan varias localidades las de mayor cercanía
3. Evitar sobre-extensiones de tiempo y desplazamientos a la coordinación de contrato
4. Optimizar el tiempo de respuesta al Control y Seguimiento de las tareas de supervisión de los puestos de trabajo
5. Optimizar el tiempo de respuesta y la atención de quejas e inquietudes de las Directivas de los diferentes Colegios y,
6. Balancear la cantidad de sedes por grupo.

NOTA: La adjudicación se efectuará por el valor total del presupuesto oficial establecido para cada grupo en el presente proceso de selección. Por lo anterior, el ahorro obtenido o la diferencia entre las propuestas presentadas por cada proponente que resulte adjudicatario y el presupuesto oficial de cada grupo será utilizado en una mayor cantidad de servicios para la entidad en caso que se requiera incluir servicios adicionales a los señalados en el anexo técnico.

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

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de acuerdo a cada grupo, será el siguiente:

GRUPO	LOCALIDAD	PLAZO EN MESES
GRUPO 1	01 USAQUEN 02 CHAPINERO 12 BARRIOS UNIDOS 13 TEUSAQUILLO0	Ocho meses y 06 días
GRUPO 2	03 SANTA FE 14 LOS MARTIRES 15 ANTONIO NARIÑO 17 LA CANDELARIA	Ocho meses y 09 días
GRUPO 3	04 SAN CRISTOBAL	Ocho meses y 15 días
GRUPO 4	05 USME 20 SUMAPAZ	Ocho meses y 06 días
GRUPO 5	06 TUNJUELITO 18 RAFAEL URIBE URIBE	Ocho meses y 18 días
GRUPO 6	07 BOSA	Ocho meses y 09 días
GRUPO 7	08 KENNEDY	Ocho meses y 09 días
GRUPO 8	09 FONTIBON 16 PUENTE ARANDA	Ocho meses y 15 días
GRUPO 9	10 ENGATIVA	Ocho meses y 12 días
GRUPO 10	11 SUBA	Ocho meses y 12 días
GRUPO 11	19 CIUDAD BOLIVAR	Ocho meses y 15 días
GRUPO 12	SEDES ADMINISTRATIVAS	Ocho meses y 27 días

NOTA: El plazo de ejecución de los contratos comenzará a partir de la firma del acta de inicio suscrita por el Contratista y el interventor y/o supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contratista prestará sus servicios en las Sedes educativas y/o administrativas y/o sede central de la Secretaria de Educación Del Distrito (Según corresponda)

2.6. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el numeral 1°, artículo 2°, de la Ley 1150 de 2007, la escogencia de los contratistas se realizará, por regla general a través de Licitación Pública. Adicionalmente procede esta modalidad de selección, toda vez que el objeto a contratar por su cuantía y por la naturaleza compleja del mismo, hace necesaria la comparación y ponderación de los elementos de calidad y precio de las ofertas, no puede ser incluido dentro de las excepciones establecidas en los numerales 2, 3, 4 y en la contratación de mínima cuantía del Artículo 2°, de la Ley 1150 de 2007.

En efecto, la escogencia del (los) contratista (s), conforme a los bienes y servicios que pretende adquirir la Secretaría de Educación del Distrito con el presente proceso de selección señalados en los estudios y documentos previos, se debe hacer al proponente que cumpla los requisitos habilitantes y con base en criterios objetivos que ponderen los elementos de calidad y precio de las ofertas. Mediante la aplicación de fórmulas o la asignación de puntajes a criterios tales como calidad, precio e incentivo por incorporación de personal en situación de discapacidad e incentivo a los bienes, servicios y oferentes nacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2013.

Por lo anterior de acuerdo con los principios de economía, transparencia, eficacia, publicidad y el deber de responsabilidad contenidos en el Estatuto General de Contratación Pública, la entidad seguirá el procedimiento establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

2.7. NORMAS JURÍDICAS APLICABLES:

- Constitución Política.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 392 de 2018.
- Decreto 1082 de 2015.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código de Comercio.
- Código Civil.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 019 de 2012.
- Decreto 2106 de 2019
- Decreto 753 de 2019
- Manual de contratación de la entidad adoptado mediante Resolución 2126 de 2017 actualizada mediante resolución 2361 del 6 de noviembre de 2018.

2.8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará mensualmente de acuerdo al valor facturado por mes y según el servicio efectivamente prestado, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Factura por parte del contratista,
2. Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral;
3. Informe consolidado de gestión mensual y los demás señalados en las obligaciones específicas y el anexo técnico.

4. Certificación de cumplimiento suscrita por la interventoría y aprobada por la SED.

NOTA 1: Los desembolsos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C. de la Secretaría de Educación del D. C. y de la Dirección Distrital de Tesorería, sin generar intereses moratorios. A su vez, para cada desembolso EL CONTRATISTA radicará a la interventoría del contrato la respectiva factura o su documento equivalente junto con los soportes y el FURC debidamente diligenciado, para su verificación y aprobación.

Los desembolsos se realizarán previa verificación y visto bueno de los informes presentados al interventor. Igualmente, éste verificará la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según el caso.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: A la firma del contrato el contratista deberá diligenciar los formatos información de pagos y Actualización de Datos de Terceros, o cualquier otro establecido por la Dirección Financiera de la SED o la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la SED, los cuales se harán por medio del sistema automático de pagos S.A.P.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja - P.A.C. de la Dirección Distrital de Tesorería y/o de la Secretaría de Educación del Distrito Capital para el Sistema General de Participaciones, sin generar intereses moratorios. A su vez, para cada desembolso EL CONTRATISTA radicará a la supervisión del contrato la respectiva factura o su documento equivalente junto con los soportes y el FURC debidamente diligenciado, para su verificación y aprobación.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento que los servicios contratados gravados con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el Contratista, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del Contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta

presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley.

PARÁGRAFO QUINTO: 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 al objeto contractual y a su naturaleza jurídica, la Secretaría de Educación del Distrito en su calidad de agente retenedor, no tramitará el pago hasta tanto no se cumpla con 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 Secretaría de Educación del Distrito .

PARÁGRAFO SEXTO: 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 de terceros.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

2.9. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Su ejecución estará regulada conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en atención a las disposiciones del Código de Comercio, las disposiciones del código Civil y demás normas que regulan la contratación estatal y la presente tipología contractual, así como las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.

2.10. CRONOGRAMA

El cronograma puede ser consultado directamente en la Sección 2 configuración, del pliego electrónico del SECOP II en el Link del proceso **No. SED-LP-DSA-002-2020.**

2.11. AVISO DE INFORMACIÓN DE LICITACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito, publica a través de la página www.colombiacompra.gov.co y en la Página web de la Entidad el aviso con la información general del presente proceso, el cual contiene la información señalada en el Estatuto General de Contratación Pública.

2.12. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones y el aviso de convocatoria, además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación,

los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

2.13. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Todos los interesados pueden enviar las observaciones, solicitudes de aclaraciones y/o sugerencias al contenido del pliego de condiciones definitivo a través de la plataforma SECOP II a través en el Link del proceso.

La SED enviará la correspondencia al correo de la plataforma habilitado registrado por el proveedor en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente en línea en la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, la cual debe encontrarse debidamente avalada y suscrita a nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o proponente plural conjunto que la remite.

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

2.14. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN DE PLIEGOS

En cumplimiento con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública, en la fecha y hora fijada en el cronograma, se celebrará una audiencia con el objeto de revisar la asignación de riesgos, así como para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, lo cual quedará registrado en el acta correspondiente.

2.15. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

La entidad modificará el pliego de condiciones, cuando haya lugar a ello, dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso a más tardar con tres (3) días de anterioridad a la fecha en que se tiene previsto el cierre del proceso.

2.16. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

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**.**

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas 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.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la página Web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

2.17. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos de verificaciones jurídicas, financieras, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o no habilitan al proponente.

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están. Las propuestas habilitadas serán objeto de evaluación conforme a lo establecido en el presente documento.

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

Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y, hasta la fecha en la cual finalice el traslado del mismo, los proponentes podrán subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos hechos por la Entidad hasta esta etapa.

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, éstas estarán a disposición de quien así lo solicite en la plataforma SECOP II en el link del proceso, a partir del traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

2.19. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la SED en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

Tales requisitos o documentos serán requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el término previsto para subsanar y aclarar**, hasta el término de traslado del informe de evaluación preliminar.**

Así mismo, la SED se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y a más tardar a la fecha en la **que finalice el traslado de la evaluación preliminar**, y los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo definido por la ley.

En ejercicio de esta facultad, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del inciso final del parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.20. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

En cumplimiento del Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 la Secretaría de Educación del Distrito decidirá la presente licitación en audiencia pública en la fecha y hora fijada en el cronograma y cuyas reglas serán las establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

La audiencia de adjudicación se regirá mediante el siguiente orden:

1. Verificación asistencia.
2. Intervención de los proponentes en orden de lista (uno por proponente – cinco minutos máximos. La intervención debe versar sobre el informe final y las respuestas a las observaciones).
3. Intervención de los proponentes, por una única vez, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.
4. Receso para analizar las observaciones realizadas por los proponentes.
5. Lectura de las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
6. Lectura de los proponentes habilitados.
7. Sorteo de fórmula a aplicar y lectura del orden de elegibilidad.

8. Recomendación, adjudicación y cierre.

NOTA 1: Este orden podrá ser modificado, según el desarrollo del proceso de selección y con fundamento en las necesidades de la Secretaría de Educación del Distrito. Así mismo, la audiencia podrá ser suspendida cuando la Entidad lo estime necesario y conveniente.

2.21. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Educación D. C. adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido para cada grupo en el presente proceso de selección.

La adjudicación se realizará de manera independiente para cada grupo para el efecto se realizará iniciando por el grupo de mayor presupuesto (de mayor a menor presupuesto) y así sucesivamente.

Los proponentes podrán ofertar para todos los grupos que componen el presente proceso, siempre y cuando acrediten el Capital de Trabajo respectivo, sin embargo, un mismo proponente sólo podrá ser adjudicatario de máximo dos (02) grupos en los cuales resultare ubicado en el primer orden de elegibilidad teniendo en cuenta el orden de adjudicación establecido, la cual que será del grupo de mayor presupuesto -al grupo de menor Presupuesto
Sin embargo, excepcionalmente, podrá ser adjudicatario de más de dos (2) grupos, siempre y cuando se encuentre como único proponente habilitado en el grupo que corresponda, es decir, que para éste único evento(s) no se tendrá en cuenta el límite de grupos a adjudicar.

NOTA: En el evento en que un proponente resulte adjudicatario de dos (02) grupos, la entidad verificará que en los demás grupos restantes por adjudicar no se encuentre como único proponente habilitado, de no ser el único proponente habilitado, su propuesta económica no será tenida en cuenta para los demás grupos con el fin de no afectar la media a aplicar

En todo caso, esta regla se aplicará independiente de la forma de participación del proponente bien sea individual, plural o integrante de un consorcio o unión temporal.

En caso de ser adjudicado el presente proceso a un proponente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir toda la responsabilidad y riesgos que se derive de tal hecho, y la Secretaría de Educación del Distrito, no aceptará ningún reclamo en relación con ello.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría de Educación realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2010, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versiónM-MACPC-12.

Una vez efectuada la verificación correspondiente, es necesario precisar que la presente contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos internacionales y/o tratados de libre comercio suscritos por Colombia y vigentes a la fecha. Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 356 de 1994 que establece:

(…) "Artículo 2: Servicios de vigilancia y seguridad privada. Para efectos del presente Decreto, entiéndase por servicios de vigilancia y seguridad privada, las actividades que en forma remunerada o en beneficio de una organización público privada, desarrollen las personas naturales ó jurídicas, tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios o de terceros y la fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos para vigilancia y seguridad privada, blindajes y transporte con este mismo fin.

Artículo 3: Permiso del Estado: Los servicios de vigilancia y seguridad privada, de que trata el artículo anterior, solamente podrán presentarse mediante la obtención de licencia o credencial expedida por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, con base en potestad discrecional, orientada a proteger la seguridad ciudadana. (…)

Artículo 12: Socios: Los socios de las empresas de vigilancia y de seguridad privada deberán ser personas naturales de nacionalidad colombiana.

De conformidad con lo anterior, se colige la no posibilidad de aplicación de los tratados de libre comercio, ya que según lo argumentado por la Corte Constitucional mediante sentencia C-123 de 2011,"el hecho de circunscribir a personas naturales y de nacionalidad colombiana la calidad de socios de las empresas de seguridad y vigilancia privada no representa una restricción desproporcionada de los derechos de los extranjeros… la Sala precisa que lo relevante en este caso no es tanto la calidad de extranjero sino el objeto social de estas empresas, relativo a la prestación de un servicio público que guarda estrecha relación con la garantía del orden público, entendiendo por éste "las condiciones mínimas de seguridad, tranquilidad, salubridad y moralidad que deben existir en el seno de la comunidad para garantizar el normal desarrollo de la vida en sociedad… La medida se refleja entonces como un ejercicio legítimo de la atribución que tiene el Legislador, en este caso extraordinario, de regular la prestación de los servicios públicos (art. 365 CP) y de limitar los derechos de los extranjeros por razones de orden público (art. 100 CP)".

ACUERDO COMERCIAL VIGENTE		**SED INCLUIDA**	**Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	Chile	**SI**	**SI**	**N/A**	**NO**
	Perú	**SI**	**SI**	**N/A**	**NO**
Chile		**SI**	**SI**	**N/A**	**NO**
Estados AELC		**SI**	**SI**	**N/A**	**NO**
Costa Rica		**SI**	**SI**	**N/A**	**NO**
Triángulo Norte	Guatemala	**SI**	**SI**	**N/A**	**NO**
Unión Europea		**SI**	**SI**	**N/A**	**NO**
Comunidad Andina		**SI**	**SI**	**N/A**	**NO**

Por las anteriores razones de carácter legal y jurisprudencial y teniendo en cuenta el carácter especial dado a la prestación del servicio de vigilancia, se cierra la puerta para que entidades de carácter extranjero o empresas constituidas con capital extranjero sean autorizadas para constituirse como empresas prestadoras del servicio de vigilancia y seguridad privada, en el Territorio Colombiano.

CAPÍTULO 3
GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1 REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán adjuntarse en **IDIOMA CASTELLANO**, con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

3.1.2 PROPUESTA PLATAFORMA SECOP II.

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

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente diligenciada y cargada en la plataforma SECOP II, en **esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el anexo económico.**

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría de Educación 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 convocatoria.

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

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

3.1.3 MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

3.1.4 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de **ciento veinte (120) días calendario** contados a partir de la fecha de cierre del proceso que se considera el plazo justo para lograr la aprobación de la garantía única del contrato resultante de este proceso. Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma. Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá estar vigente por el término indicado en el presente numeral, siendo obligación del proponente mantener la totalidad de las condiciones de la oferta por él presentada.

3.1.5 PROPUESTAS PARCIALES.

La SED NO aceptará la presentación de propuestas parciales (por grupo), condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad.

3.1.6 COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Secretaría de Educación del Distrito Capital en ningún caso será responsable de los mismos.

3.1.7 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siguiendo el procedimiento establecido en el SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

3.1.8 CONSULARIZACIÓN

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

3.1.9 APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior de naturaleza pública, los proponentes deberán cumplir con su apostille conforme el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante la Resolución 10547 de 2018. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de dichos documentos. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

CAPÍTULO 4
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

De la revisión y verificación de los documentos de la propuesta, se obtendrá el siguiente resultado:

FASE	ASPECTO	INDICADOR	CRITERIO
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico	Cumplimiento	Habilitado/No habilitado/Rechazado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos-Financieros	Cumplimiento	Habilitado/No habilitado/ Rechazado
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos.	Cumplimiento	Habilitado/No habilitado, y en los casos que prevé el pliego de condiciones: Rechazo de plano

4.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo **Anexo No. 1 "*CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA*"**. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

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

4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

El proponente persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social.

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

La fecha de expedición no podrá ser superior a noventa (90) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre

4.1.3. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar el documento constitutivo del proponente asociativo siguiendo, según el caso, los modelos suministrados en el Anexo No. 2 o Anexo No. 3. El documento constitutivo de la unión temporal o consorcio no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección 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. En el caso de que el proceso sea por grupos, esta condición aplica para el grupo o grupos en los cuales se presente propuesta.
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. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

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

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

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

4.1.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

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

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

4.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

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

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NIT 899.999.061-9**
AFIANZADO:	1. El proponente Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). 2. En el caso de consorcios, uniones temporales deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes. 3. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para el caso de proponente plural.
VIGENCIA:	**Ciento veinte (120) días** calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del grupo o los grupos a los que presenta oferta.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

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

En caso de siniestro la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D.C., hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, a título de SANCIÓN, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.6 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

4.1.6. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, los proponentes deberán allegar al momento del cierre, el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar

propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Nota 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme hasta la fecha en la que finaliza el traslado de la evaluación preliminar definida en el cronograma.

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

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

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del **ANEXO No. 4 o 5,** según sea el caso**,** del presente pliego de condiciones. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

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

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

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

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

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

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

4.1.8. 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, 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.

4.1.9. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

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

4.1.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

4.1.11. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.13. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

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

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

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

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

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

4.1.14. SITUACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Secretaría de Educación del Distrito consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como cada uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en ésta.

4.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

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

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

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 que establece: "*La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año*", la SED realizará la verificación de los requisitos habilitantes

financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el **Registro Único de Proponentes** expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada a **31 de diciembre de 2018**, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha en la que finaliza el traslado de la evaluación preliminar.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

NOTA 2: Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia 2019 o 2020), para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar los estados financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados) con corte al último trimestre o el Estado de Situación Financiera de apertura, según sea el caso, certificado (s) por contador público y revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, acompañado (s) de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

A. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

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

a) **Índice de Liquidez**: activo corriente dividido por el pasivo corriente
b) **Índice de Endeudamiento**: pasivo total dividido por el activo total
c) **Razón de Cobertura de Intereses:** utilidad operacional dividida por los gastos de intereses."

Además de los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir con el índice de **Capital de Trabajo**, según las condiciones que se muestran a continuación:

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a **1.90**	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a **60.00%**	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100%	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100%
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a **3.00**	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)
Capital de Trabajo	Mayor o Igual al **25.00%** del Presupuesto del grupo o sumatoria de los grupos a los que presente oferta.	Activo Corriente – Pasivo Corriente	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))

Dónde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior, con excepción del indicador de capital de trabajo el cual se acreditará con la sumatoria simple de cada componente. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo **negativos**, so pena de rechazo.

Nota 2: Para calcular el indicador de razón de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural **CUMPLE**. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de razón de cobertura de intereses **negativos**, so pena de rechazo
Para la evaluación de proponentes singulares, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente **CUMPLE**. Si su utilidad operacional es negativa, el proponente singular **NO CUMPLE**.

Nota 3: "*El capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad*

Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos". Para el presente proceso de selección se hace necesario el indicador de capital de trabajo como índice adicional a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa la SED ingresan a sus operaciones.

NOTA 4: En el evento en que la oferta realizada para los diferentes grupos no acredite el indicador de capital de trabajo solicitado para la totalidad de los grupos a los que ofertó, se descontará el grupo o los grupos de menor presupuesto, hasta verificar que el proponente cumpla con el capital solicitado para el grupo o grupos a los que su capacidad según el capital de trabajo le permitan. Para los grupos a los que su capacidad de capital de trabajo no alcance se entenderá que no presentó propuesta.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a **10.00%**	(Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100%	RP = (∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)) x 100%
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a **6.00%**	(Utilidad Operacional/ Activo Total) x 100%	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)) x 100%

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como **NO CUMPLE**.

Nota 3: La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad de Activo **negativos**, so pena de rechazo.

4.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

4.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se requiere que el proponente acredite experiencia específica mediante la presentación de máximo ocho (8) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados al 100% dentro de los ocho (8) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y cuya sumatoria total en valores sea igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del grupo o los grupos a los cuales se presente, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

La experiencia se debe acreditar dentro de los ocho (8) años anteriores al cierre del proceso, teniendo en cuenta que el servicio debe prestarse con herramientas tecnológicas, lo cual implica que el proponente debe estar en la capacidad de atender dichas necesidades de acuerdo a las nuevas tecnologías que la SED estima como razonables su vigencia en un periodo de ocho (8) años

Entre las ocho (8) certificaciones se deberá acreditar la experiencia en las siguientes modalidades: (actividades relacionadas con la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, y prestación del servicio de vigilancia con medios tecnológicos).

Al menos una certificación debe corresponder a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, y una a la prestación del servicio de vigilancia con medios tecnológicos.

Se entiende por objeto igual o similar al objeto del presente proceso de selección, las actividades relacionadas con la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, prestación del servicio de vigilancia can medios tecnológicos, y/o mantenimiento y/o implementación y/o instalación de sistemas electrónicos de seguridad (alarmas, CCTV y/o control de acceso)

NOTA 1: No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos cuya ejecución no haya sido al 100% dentro de los ocho (8) años anteriores a la fecha de cierre del proceso**.**

Elvalor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año2020. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

a. 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 fecha de terminación.

b. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2020

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

PERIODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2010 a diciembre 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a diciembre 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a diciembre 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$689.455
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$ 877.803

Dichas certificaciones exigidas para acreditar la experiencia específica deberán corresponder a aquellas registradas en el RUP por el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, las cuales deberán encontrarse clasificadas, hasta el tercer nivel, en alguno de los siguientes códigos (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

GRUPO	**(F) Servicios**
SEGMENTOS	(92) Servicios de defensa nacional, orden público, seguridad y vigilancia
FAMILIAS	(12) Seguridad y protección personal
CLASES	(15) Servicios de guardas
PRODUCTO	(02)Servicios de protección contra robos; (04) Servicios de guardas de seguridad
CODIGO UNSPSC	**92121502**Servicios de protección contra robos **ó 92121504**Servicios de guardas de seguridad

Ó

GRUPO	**(F) Servicios**
SEGMENTOS	(92) Servicios de defensa nacional, orden público, seguridad y vigilancia
FAMILIAS	(12) Seguridad y protección personal
CLASES	(17) Servicios de sistemas de seguridad
PRODUCTO	(01) Vigilancia o mantenimiento o monitoreo de alarmas; (02) Mantenimiento o monitoreo de alarmas contra incendios
CODIGO UNSPSC	**92121701**Vigilancia o mantenimiento o monitoreo de alarmas **ó 92121702**Mantenimiento o monitoreo de alarmas contra incendios

NOTA 1: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (constancia, acta, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en el presente pliego de condiciones.

4.3.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO No. 7** del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el **ANEXO No. 7** correspondiente del pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del pliego de condiciones.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural, consorcio o unión temporal.

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

a. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b. Dirección
c. Teléfono
d. Nombre del Contratista.
e. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f. Número del contrato (si tiene).
g. Objeto del contrato.
h. Valor del contrato en pesos
i. Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados, entre otros). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, (entre otros), el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación.
j. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

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

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

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

1. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
2. La fecha de inicio de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de inicio o con el documento previsto en el contrato.
3. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
4. El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado o en proceso de liquidación.
5. Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

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

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

cuenta, mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

a) Número del proceso en el cual se aportó la certificación
b) Número de contrato
c) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
d) Objeto del contrato.
f) Fecha de suscripción (día, mes y año)
g) Entidad contratante

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

El proponente deberá diligenciar la información de los contratos para acreditar su experiencia en el Anexo No. 7- FORMATO ACREDITACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Nota 2: El único documento válido para acreditar la experiencia habilitante del proponente será el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**.

4.3.3 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

a. Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia de manera proporcional a su participación en el mismo.

Por ejemplo:

PRESUPUESTO OFICIAL	**109.505.643.811**			
TOTAL	**SMMLV / 2020**			
$	= 877.803			
PROPONENTESED 2020	**INTEGRANTE 1**	**INTEGRANTE 2**	**INTEGRANTE 3**	**TOTAL**
PORCENTAJE DE PARTICIPACION	50%	30%	20%	100%
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACION	$54.752.821.906	$32.851.693.143	$21.901.128.762	$109.505.643.811

SMMLV DE 2020 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	62374,84026	37424,90416	24949,9361	124749,6805

a. Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad para acreditar la experiencia es de ocho (8) certificaciones.

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

c. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, se tendrán en cuenta únicamente las ocho (8) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final de la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada y prestación del servicio de vigilancia con medios tecnológicos de mayor presupuesto, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

d. Cuando el proponente no presente el **Anexo No. 7** y relacione en su propuesta más de ocho (8) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final para cumplir con los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada y prestación del servicio de vigilancia con medios tecnológicos, se tendrán en cuenta únicamente las ocho(8) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final de mayor presupuesto, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

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

e. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección.

Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

f. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.
g. No se tendrá en cuenta la experiencia que se pretenda acreditar con convenios o contratos interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución del objeto contractual.
h. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante y ponderable, cuando aplique, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones.
i. El número máximo de certificaciones se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el proponente.

Nota 1: No será válido para acreditar la experiencia, fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

Nota 2: Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Nota 3: Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la SED podrá solicitar información adicional.

La SED, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

NOTA 4: La Secretaría de Educación del Distrito Capital se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá

remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaría de Educación D.C., carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

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

NOTA 5: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

NOTA 6: Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio, unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

NOTA 7: En el evento en que el proponente presente oferta (ya sea como integrante de un proponente plural o individual) para los diferentes grupos, y éste no acredite la experiencia solicitada para la totalidad de los grupos a los que ofertó (independientemente de su forma de participación en el proceso), se descontará el grupo o los grupos de menor presupuesto, hasta verificar que cumpla con la experiencia solicitada para el grupo o grupos a los que su experiencia le permitan. Para los grupos a los que su experiencia no alcance procederá a la no habilitación de su propuesta**.**

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

4.3.4 OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS

4.3.4.1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA QUE AUTORIZA LOS SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD FIJA Y MÓVIL.: Los proponentes deberán acreditar que cuentan con capacidad técnica para la prestación del servicio, por lo cual deberán aportar copia de la Licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada vigente por la totalidad de la duración del contrato, donde se establezca la autorización de los servicios bajo la modalidad fija y móvil. El proponente deberá acreditar que tiene su domicilio principal o sucursal o agencia legalmente constituida en la ciudad de Bogotá. En el caso de proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

En caso que la licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada llegare a vencerse durante el plazo previsto para la ejecución del contrato, los proponentes deberán allegar con su propuesta, carta en la cual se comprometan a mantener vigente la licencia durante todo el plazo de ejecución contractual, documento que deberá estar suscrito por el representante legal del proponente.

Para tal efecto la entidad dará aplicación a lo establecido en el artículo 84 del decreto 2106 de 2019 que adiciona el artículo 115ª al decreto 356 de 1994, que señala:

"ARTÍCULO 115A. <Artículo adicionado por el artículo 84 del Decreto Ley 2106 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Las licencias de funcionamiento expedidas con anterioridad a la publicación de la presente ley y que se encuentren vigentes a esa fecha, se entenderán prorrogadas por el término de diez (10) años contados desde la firmeza del acto administrativo que otorgó la licencia de funcionamiento o permiso de estado y por el término de cinco (5) años para los departamentos de seguridad, servicios especiales y servicios comunitarios".

4.3.4.2 CERTIFICACIÓN DE SANCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA: Los proponentes deberán acreditar que cuentan con capacidad técnica para la prestación del servicio, por lo cual deberán aportar copia de la Certificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, expedida con una antelación no superior a noventa días (90) hábiles al plazo máximo establecido para la presentación de ofertas, en la cual se certifique si se le han aplicado o no sanciones. En el caso de proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes. De esta forma la Entidad verificará que el proponente no contenga sanciones que impidan la prestación del servicio requerido.

NOTA: De conformidad con la Circular 20167200000125 de 2016 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en relación con aquellas sanciones que, conforme a la expresa y completa determinación legal, no se extiendan ni prolonguen en el tiempo, como son las de multa y amonestación escrita, se indica que las mismas por sí solas no implican ni generan ausencia de licenciamiento, suspensión o inhabilidad para la prestación de los servicios. Es decir, que no es posible derivar otras consecuencias no previstas en la ley para la respectiva sanción, por lo cual no inhabilitaran a los proponentes dentro del presente proceso de selección.

4.3.4.3 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE, PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES: Los proponentes deberán acreditar que cuentan con capacidad técnica para la prestación del servicio, por lo cual deberán aportar certificación expedida por el Representante Legal del proponente, para la utilización de los sistemas de telecomunicaciones, en los que se utilice un sistema de radio, celular y de manera opcional el acceso troncal izado. En el caso de proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

4.3.4.4 CERTIFICACIÓN DE RED DE APOYO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ:

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con capacidad técnica para la prestación del servicio, por lo cual deberán aportar certificación mediante la cual se acredite que pertenece a la red de apoyo de la Policía Metropolitana de Bogotá, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el caso de proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

4.3.4.5 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Los proponentes deberán acreditar que cuentan con capacidad técnica para la prestación del servicio, por lo cual deberán aportar copia de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo con lo exigido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual debe estar vigente, ajustada al S. M. L. M. V, para el año 2020. En el caso de proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

De conformidad con el artículo 11 del Decreto Ley 356 de 1994, por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada, la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, deberá cubrir los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, y su monto no podrá ser inferior a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes, la vigencia de la póliza será de una año, dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada.

4.3.4.6 RESOLUCIÓN VIGENTE DE APROBACIÓN DE USO DE UNIFORMES: Los proponentes deberán acreditar que cuentan con capacidad técnica para la prestación del servicio, por lo cual deberán aportar copia de la Resolución vigente de aprobación de uso de uniformes, emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En el caso de proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

4.3.4.7 RESOLUCIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO VIGENTE QUE AUTORIZA A LA PERSONA JURÍDICA PARA QUE SUS EMPLEADOS LABOREN HORAS EXTRAS: Los proponentes deberán acreditar que cuentan con capacidad técnica para la prestación del servicio, por lo cual deberán aportar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Trabajo vigente por medio de la cual autorizan a la persona jurídica para que sus empleados laboren horas extras y/o el radicado de renovación ante la Dirección Territorial del domicilio principal de la empresa, en el evento que a la fecha de cierre se encuentre vencida. En caso de proponentes plurales dicho requisito deberá acreditarlo cada uno de los integrantes.

Para las Cooperativas de Trabajo Asociado, el proponente deberá aportar copia del Régimen de Trabajo Asociado y Régimen de Compensación en el que conste la regulación de horas extras en cumplimiento del Artículo 8 del Decreto 4950 de 2007.

4.3.4.8 RESOLUCIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE LAS TICS: Los proponentes deberán acreditar que cuentan con capacidad técnica para la prestación del servicio, por lo cual deberán aportar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de las TICs a nombre del proponente. mediante la cual se otorga el permiso para la utilización de frecuencias radioeléctricas con cubrimiento como mínimo en Bogotá D.C. y todos los municipios que componen el departamento de Cundinamarca. Dicha licencia deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y mantenerla en éstas condiciones durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe acreditar este requisito

4.3.4.9 CONTRATO DE SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR: Los proponentes deberán acreditar que cuentan con capacidad técnica para la prestación del servicio, por lo cual deberán aportar copia del contrato de servicios de telefonía celular suscrito con el operador que cumpla con la cobertura nacional del servicio, vigente a la fecha de cierre del proceso y mantenerlo en éstas condiciones durante todo el plazo de ejecución del contrato. Los contratos deben aportarse legibles, y se deberá aportar la certificación mediante la cual se acredite que el contrato a la fecha de cierre del proceso se encuentra vigente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe acreditar este requisito

4.3.4.10 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

El proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán presentar junto con su propuesta, copia completa, legible y vigente del certificado de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, expedido por la correspondiente ARL o por un profesional SST con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual conste que tiene implementado y en funcionamiento el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

La fecha de expedición de este certificado no podrá ser superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha inicial de cierre del proceso de selección.

4.3.4.11 CERTIFICADO DE ACCIDENTALIDAD

El proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán presentar junto con su propuesta, copia completa y legible del certificado de comportamiento de accidentalidad, actualizado y vigente, expedido por la correspondiente ARL, en el cual cuan se incluya el número de accidentes totales y la descripción de los accidentes fatales o que generaron incapacidad permanente durante el año anterior a su expedición. La fecha de expedición de este certificado no podrá ser superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha inicial de cierre del proceso de selección.

4.3.4.12 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

El proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán presentar junto con su propuesta, copia completa y legible de la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos actualizada, vigente y firmada por el representante legal de la empresa y el responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en la cual contemple las actividades a desarrollar.

4.3.4.13 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SST DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El proponente deberá presentar acreditar el CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SST DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA, aceptando y asumiendo el compromiso de que, en caso de resultar adjudicatario, cumplirá con las normas SST respecto de su personal, en cuanto a:

- Tareas de Alto Riesgo: contar con los correspondientes certificados de formación y valoraciones psicofísicas.
- Licencia vigente en SST para profesionales.
- Mantener toda la documentación correspondiente a disposición del interventor o supervisor, según sea el caso.

Este requisito se entenderá cumplido, bajo la gravedad de juramento, con la suscripción del **Anexo No. 1 "Carta de Presentación".**

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, la entidad aceptará las licencias de funcionamiento, de comunicaciones y la Resolución de horas extras que a la fecha de cierre del presente proceso de selección se encuentren en trámite de renovación, para lo cual los proponentes acreditaran dicha situación con el radicado de solicitud de renovación ante la entidad dentro de los términos establecidos por la Ley.

NOTA 2: En el evento en que alguno de los documentos señalados en la nota anterior, se encuentre vencido, el proponente deberá allegar con su propuesta, el documento vencido junto con la copia del radicado de solicitud de renovación, y carta de compromiso de mantener sus licencias vigentes durante la ejecución del contrato de llegar a resultar adjudicatario de alguno de los grupos.

4.3.5 COORDINADOR DEL (LOS) CONTRATO (S): El proponente deberá entregar con su propuesta debidamente diligenciado el **Anexo No. 8**, firmado por el representante legal, en el que indique que al momento de la entrega de las garantías del contrato suscrito se compromete a aportar la hoja de vida del (los) coordinador (es) propuestos con los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos académicos y laborales exigidos por la SED dentro del anexo técnico de la presente licitación, para el ejercicio del cargo, y que será de dedicación exclusiva para la entidad.

4.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN.

El proponente, presentará la propuesta económica en la sección SOBRE ÚNICO- ECONOMICO del SECOP II.

NOTA IMPORTANTE: LOS PROPONENTES DEBERÁN DILIGENCIAR EN EL CUESTIONARIO DE LA PLATAFORMA SECOP II "PROPUESTA ECONÓMICA, EL PRESUPUESTO OFICIAL DE LOS GRUPOS OFERTADOS. TENGA EN CUENTA QUE EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL EN LA PLATAFORMA SECOP II NO CONSTITUYE LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE, YA QUE SU DILIGENCIAMIENTO SE REQUIERE ÚNICAMENTE PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PLATAFORMA SECOP II. EN CONSECUENCIA, EL MISMO NO SERÁ OBJETO DE

EVALUACIÓN ECONÓMICA, Y EN EL EVENTO EN QUE EL VALOR INCORPORADO EN EL MISMO NO CORRESPONDA AL VALOR A ADJUDICAR (EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL GRUPO), LA ENTIDAD PODRÁ AJUSTAR DICHO VALOR, TENIENDO EN CUENTA QUE CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EL PROPONENTE ACEPTA LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEFINIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

ASÍ MISMO, CABE RESALTAR QUE EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SECCIÓN PROPUESTA ECONÓMICA EN LA CUAL SE INCLUYE EL VALOR DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS OFERTADOS PARA CADA GRUPO, SÍ ES OBLIGATORIO POR PARTE DE LOS PROPONENTES, YA QUE EL MISMO SÍ CONSTITUYE SU OFRECIMIENTO ECONÓMICO DENTRO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

El proponente deberá diligenciarla en el cuestionario PROPUESTA ECONÓMICA de la plataforma SECOP II para cada grupo o grupos a los cuales se presente.

Durante el período de evaluación de las ofertas el respectivo comité realizará la verificación aritmética al contenido de la PROPUESTA ECONÓMICA del SECOP II, para lo cual podrá efectuar las correcciones a que hubiere y de conformidad con las exigencias contenidas en el presente documento dará a conocer el resultado de la verificación efectuada según corresponda.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener los precios ofertados. En caso de realizarse adiciones al contrato que generen la ampliación del plazo de ejecución hasta la vigencia de 2021, el costo de los servicios se ajustará de conformidad con lo que se establezca por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la circular que expida para el efecto en el mes de enero del año 2021. Así mismo, para efectos de reajuste de precios de medios tecnológicos la entidad en caso de superarse la vigencia 2020, incrementará el valor de los mismos una vez haya sido solicitado por los contratistas con el IPC anual publicado por el DANE en enero de 2021. El reajuste del costo unitario de los servicios tendrá lugar una vez se haga efectivo el recibo de los mismos a partir de la vigencia de 2021.

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso el PRESUPUESTO OFICIAL definido por la Entidad para el presente proceso (en el evento en que el proceso sea por grupos, no podrán superar el presupuesto oficial del respectivo grupo.

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.

NOTA 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para el diligenciamiento del cuestionario de la oferta

económica del SECOP II no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

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.

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

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 6º del Parágrafo 3º de la ley 2010 de 2019, contenido en el artículo 437 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT."

(Valor UVT 2020 = $35.607).

La anterior norma es de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente deberá discriminar el IVA al momento de participar en procesos de selección, de lo contrario deberá asumir el IVA si su oferta fue igual o superior a $ 124.624.500. De igual forma aplica para los contratos por valor inferior que sean adicionados.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de No Responsable del Iva a Responsable del IVA deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

NOTA 3: El valor para efectuar la evaluación económica será el valor total antes de IVA (TOTAL COSTOS DIRECTOS + TOTAL COSTOS INDIRECTOS DEL PROYECTO), el cual será verificado aritméticamente a las propuestas habilitadas.

NOTA 4: La SED, se reserva el derecho de realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar, sin que ello implique modificación de la oferta presentada por el proponente, siempre y cuando al realizar dichas correcciones la propuesta no supere el presupuesto oficial o el precio techo asignado para cada grupo.

- El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas, será el diligenciado disponible en la Plataforma SECOP II del presente proceso, denominado cuestionario de propuesta económica.
- Una vez presentada la oferta en el cuestionario de propuesta económica no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información

adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría de Educación 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 convocatoria.
- Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.
- En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.
- El **cuestionario de propuesta económica** formará parte del contrato que se celebre con el proponente seleccionado.

El proponente deberá diligenciar su "PROPUESTA ECONÓMICA" en el Cuestionario de Propuesta Económica, de acuerdo al grupo o grupos a las que se presente, al momento del cierre del proceso, de forma correcta y completa, diligenciando cada una de las casillas correspondientes a la propuesta económica y no podrá diligenciar ninguna casilla con valor $0 o sin indicar ningún número.

Para efectos de la presentación de la PROPUESTA ECONÓMICA, cada proponente debe remitirse al cuestionario Propuesta Económica del SECOP II, conforme a las condiciones descritas en este numeral y a las pautas de dicha plataforma.

NOTA 5: Si revisada la propuesta, en 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 es 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 tres (3) días hábiles, 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 y de mercado realizado por la entidad.

2. Explicación de 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. [1] En el caso del contrato que se pretenda celebrar.

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 6° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).

4. Remitir a la entidad las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta, que justifiquen el menor valor.[2]

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 proceso. Dichas consecuencias se extienden a aquellos eventos en los cuales el proponente adjudicatario haya incurrido en error al elaborar su propuesta, manifestando así que en ningún caso el precio ofertado pone en riesgo la calidad y /o servicio del objeto contratado, cuando al ejecutarse el contrato este, para no perder como consecuencia de una oferta artificial, pretenda ofrecer 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. [3]

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso.

La SED adjudicará el contrato al proponente habilitado que haya obtenido el mayor puntaje como resultado de la evaluación de aspectos económicos y de calidad.

El proceso se adjudicará al (los) proponente (s) ganador (es) por el valor total del presupuesto oficial del grupo del cual resultó adjudicatario, y su ejecución se realizará de acuerdo a los valores ofertados por este en su propuesta económica.

LA PROPUESTA ECONÓMICA formará parte del contrato que se celebre con el proponente seleccionado.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

[1] Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 5 de julio de 2015, Exp. 25000-23-26-000-1995-00881-01(23087).
[2] Contraloría General de la República en Concepto 18202 del 26 de marzo de 2012
[3] Contraloría General de la República en Concepto 4435 del 26 de enero de 2012

CAPÍTULO 5
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

5.1 REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros y técnicos conforme a lo señalado en el capítulo anterior, éstos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente documento.

La Secretaría de Educación del Distrito Capital, adjudicará el proceso al proponente cuya oferta resulte más favorable de conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007, esté ajustada a los aspectos sustanciales del Pliego de Condiciones y a los criterios de calidad y precio, acorde con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue y los criterios establecidos para la evaluación de los requisitos habilitantes.

La oferta más favorable para la SED será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará el contrato al (los) proponente (s) cuya oferta se ajuste a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos, de manera que resulte más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación, de conformidad con la ponderación que la SED ha establecido para el efecto.

Los proponentes, una vez han sido habilitados jurídica, financiera y técnicamente, tendrán derecho a que sus propuestas sean calificadas, en precio y calidad, teniendo en cuenta que el **puntaje máximo por oferta por cada grupo será de 100 PUNTOS.**

Al proponente que ofrezca los siguientes criterios adicionales durante la ejecución del contrato se le asignará el siguiente puntaje:

	CRITERIO	**PUNTAJE**
1. EVALUACIÓN TECNICA	Personal femenino y madres cabeza de familia	15 puntos
	Menor valor ofertado en alquiler de sistemas de seguridad (alarmas CCTV)	24 puntos
	Equipo técnico propio(personal)	20 puntos
	Sub Total	59 puntos
2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	Se otorgará el mayor puntaje de acuerdo con el criterio de evaluación económica escogido por sorteo (media aritmética ó media geométrica)	30 puntos
	Sub Total	30 puntos

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Oferentes Nacionales (Servicios)	10 puntos
	Sub Total	10 puntos
4. PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	Número de trabajadores acreditados con discapacidad	1 punto
	Sub Total	1 punto
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

5.2 FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA:

Estos ofrecimientos se deberán presentar para cada grupo para el cual se presente oferta.

Nota: En caso de presentar ofrecimientos fuera de cada uno de los rangos establecidos en cada uno de los factores, el proponente obtendrá cero (0) puntos.

5.2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA –CALIDAD (59 PUNTOS)

5.2.1.1 PERSONAL FEMENINO Y MADRES CABEZA DE FAMILIA (15 PUNTOS)

Al proponente que mediante certificación suscrita por el representante legal ofrezca a la SED la inclusión de por lo menos el 30% del total de personal que se vincule para la ejecución del contrato y que reúnan los siguientes requisitos, se otorgará el máximo puntaje, en caso contrario se otorgará cero (0) puntos:

a. Personal femenino mayor de 18 años
b. Madres cabeza de familia

EL PROPONENTE CERTIFICARÁ DICHO OFRECIMIENTO MEDIANTE EL DILIGENCIAMIENTO DEL ANEXO No. 9 SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, PARA LA OBTENCIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS PUNTOS, INDICANDO EN CADA CASO EN PARTICULAR, PARA QUE GRUPO O GRUPOS HACE EL OFRECIMIENTO.

5.2.1.2 MENOR VALOR OFERTADO EN ALQUILER DE SISTEMAS DE SEGURIDAD: (24 PUNTOS)

El proponente que ofrezca un descuento en el valor del alquiler de los sistemas de alarmas y CCTV, de acuerdo con los valores establecidos en el anexo técnico y los porcentajes de reducción que a continuación se señalan obtendrá los siguientes puntajes:

Alquiler sistema de CCTV	Puntuación máxima por ítem Calificación	Puntaje Máximo
25% de descuento sobre el valor de referencia establecido en el anexo técnico	12	**12**
15 % de descuento sobre el valor de referencia establecido en el anexo técnico	5	
5% de descuento sobre el valor de referencia establecido en el anexo técnico	2	

Alquiler sistema de Alarma	Puntuación máxima por ítem Calificación	Puntaje Máximo
25% de descuento sobre el valor de referencia establecido en el anexo técnico	12	**12**
15 % de descuento sobre el valor de referencia establecido en el anexo técnico	5	
5% de descuento sobre el valor de referencia establecido en el anexo técnico	2	

Nota: No se le asignará puntaje a aquellos proponentes que oferten un descuento superior al 25% o inferior al 5% del valor establecido para el alquiler en el anexo técnico o porcentajes diferentes a los establecidos en este numeral.

El valor ofertado y su descuento incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista dentro de su oferta tales como mano de obra, instalación, impuestos entre otros.

EL PROPONENTE CERTIFICARÁ DICHO OFRECIMIENTO MEDIANTE EL DILIGENCIAMIENTO DEL ANEXO No. 9 SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, PARA LA OBTENCIÓN DE LOS PUNTOS, INDICANDO EN CADA CASO EN PARTICULAR, PARA QUE GRUPO O GRUPOS HACE EL OFRECIMIENTO.

5.2.1.3 EQUIPO TÉCNICO PROPIO (20 PUNTOS)

El proponente que ofrezca un equipo técnico, integrado de acuerdo como se señala en el cuadro siguiente obtendrá un puntaje máximo de 20 puntos así:

EQUIPO TECNICO PROPIO	Puntuación máxima por ítem Calificación	Puntaje Máximo
OPCION 1: Equipo conformado por un (1) profesional, dos (2) técnicos tipo 1, un (1) técnico tipo 2 y un (1) analista de seguridad.	20	**20**
OPCION 2: Equipo conformado por un (1) profesional, un (1) técnico tipo 1, un (1) técnico tipo 2 y un (1) analista de seguridad.	10	
OPCION 3: Equipo conformado por un (1) profesional, un (1) técnico tipo 2 y un (1) analista de seguridad.	5	

EL PROPONENTE CERTIFICARÁ DICHO OFRECIMIENTO MEDIANTE EL DILIGENCIAMIENTO DEL ANEXO No. 9 SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, PARA LA OBTENCIÓN DE LOS PUNTOS, INDICANDO EN CADA CASO EN PARTICULAR, PARA QUE GRUPO O GRUPOS HACE EL OFRECIMIENTO.

El equipo antes señalado deberá estar a disposición de la SED en particular en los siguientes eventos:

1. Para el desarrollo del mantenimiento preventivo que se debe realizar de acuerdo a lo ofertado por cada contratista, el cual está previsto por una vez durante la ejecución contractual de conformidad con el cronograma que establezca la SED, y

2. De manera eventual para realizar aquellos mantenimientos correctivos que impliquen la instalación de sistemas nuevos de seguridad o la ampliación de los sistemas existentes.

El EQUIPO TECNICO PROPIO no generará costo mensual al proponente y futuro contratista, toda vez que su requerimiento se hará de manera eventual y para los casos arriba señalados.

Nota 1: El ofrecimiento debe hacerse por cada grupo al que se presente y una vez sea adjudicatario del proceso deberá tener a su disposición el equipo para cada contrato que suscriba. Las hojas de vida del personal técnico ofertado serán entregadas a la interventoría del contrato al momento de la suscripción del acta de inicio.

5.2.2 PONDERACIÓN ECONOMICA (30 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO PARA LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN:

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

Las opciones serán determinadas mediante sorteos que se efectuarán en la audiencia pública, el día y en la hora programada para el acto público de adjudicación, mediante la utilización de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del día hábil inmediatamente anterior a la fecha establecida en el cronograma para el inicio de la audiencia de adjudicación, independientemente que la misma sea modificada, suspendida o aplazada, de acuerdo con el procedimiento que se define a continuación:

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

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

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

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
DE ,00 A ,49	1	MEDIA ARITMÉTICA
DE ,50 A ,99	2	MEDIA GEOMÉTRICA

FÓRMULA 1 MEDIA ARITMÉTICA

$$MA = \frac{P1+P2+P3+\ldots Pn}{n}$$

Donde:

MA= Media Aritmética
P= Valor Oferta Económica Proponente
n= Número de Proponentes Habilitados

La oferta que presente el valor económico igual o inferior más cercano a la Media Aritmética, obtendrá el máximo puntaje (30 puntos), las demás ofertas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes fórmulas:

Para los demás oferentes habilitados se aplicará las siguientes fórmulas:

- **PARA VALOR POR DEBAJO DE LA MEDIA**

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

- PARA VALOR POR ENCIMA DE LA MEDIA

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

Donde:

P= Puntaje

Pe= Oferta Económica evaluada
Pmax= Puntaje máximo

Pr= Valor Oferta Económica de referencia de quien obtuvo el máximo puntaje

FÓRMULA 2 MEDIA GEOMÉTRICA

MG = $\sqrt[n]{P1*P2*P3 \ldots Pn}$

Donde:

MG= Media Geométrica
P= Valor Oferta Económica Proponente
n= Número de Proponentes Habilitados

La oferta que presente el precio igual o inferior más cercano a la Media Geométrica, obtendrá el máximo puntaje (30 puntos), las demás ofertas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes fórmulas:

Para los demás oferentes habilitados se aplicará las siguientes fórmulas:

- PARA VALOR POR DEBAJO DE LA MEDIA GEOMETRICA

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

- PARA VALOR POR ENCIMA DE LA MEDIA GEOMETRICA

P = Pmax x (Pr/Pe)

Donde:

P= Puntaje

Pe= Oferta Económica evaluada

Pmax= Puntaje máximo

Pr= Valor Oferta Económica de referencia de quien obtuvo el máximo puntaje

5.2.3 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL - (10 PUNTOS)

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

Para los efectos, la SED asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO SEGUN LEY 816 DE 2003	**PUNTAJE MAXIMO**
SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL	**10 PUNTOS**

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

- **Personas Naturales Colombianas**. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

- **Personas Jurídicas Colombianas**. Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los diez (**10**) puntos cuando **todos** los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

5.2.4 PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 punto) ANEXO No. 10

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

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) punto, al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

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

Nota 1. Cuando la propuesta es presentada por un consorcio o una unión temporal, para efectos de la acreditación establecida en el presente numeral, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

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

Nota 1: Cuando la propuesta es presentada por un consorcio o una unión temporal, para efectos de la acreditación establecida en el presente numeral, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación, para lo cual se deberá diligenciar el **ANEXO No 7**.

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

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

5.3. FACTORES DE DESEMPATE

En caso que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, que se consideran sucesivos y excluyentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue:

1. Se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor establecido en el numeral **PERSONAL FEMENINO Y MADRES CABEZA DE FAMILIA**.

2. Si persiste el empate la entidad escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor establecido en el numeral **PORCENTAJE OFERTADO EN ALQUILER DE SISTEMAS DE SEGURIDAD.**

3. De continuar el empate entre algunos proponentes, la entidad escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor establecido en el numeral **EQUIPO TÉCNICO PROPIO.**

4. Si una vez aplicados los anteriores criterios aún persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor establecido en la **PROPUESTA ECONÓMICA.**

Si después de aplicar estos criterios, persiste el empate, se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones, para lo cual se aplicarán los siguientes criterios:

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

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional o, consorcio, unión temporal, constituida por exclusivamente por Mipyme Nacional.

3. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que **tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y** (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por

lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Si con la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes continúan empatados, se seleccionará la mejor oferta mediante sorteo a través de balotera neumática, en presencia de los participantes del proceso mediante el siguiente procedimiento: Se colocan dentro de una balotera neumática, el número de balotas correspondientes al número de proponentes cuya propuestas se encuentren en empate, escogidas por cada uno de los proponentes; El número de cada balota será el que identifique a cada uno de los proponentes; seguidamente uno de los asistentes a la reunión accionará la balotera y permitirá la salida de una balota con la cual se establece el nombre del adjudicatario, según el número que lo identifica y el orden de elegibilidad de los proponentes.

PARÁGRAFO: En el evento en que los proponentes ubicados en primero y segundo orden de elegibilidad resulten Rechazados Económicamente, el sorteo descrito en este numeral se realizará nuevamente y hasta que la entidad lo considere pertinente.

NOTA 1: Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

NOTA 2: *Condición de Mipyme*: La condición de Mipyme se acreditará única y exclusivamente con el RUP.

NOTA 3: BENEFICIOS DE LA LEY 361 DE 1997, para hacerse acreedor al beneficio establecido en la norma enunciada, los proponentes individuales y los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, en el que conste que el personal discapacitado ha sido contratado con por lo menos un año de anterioridad y adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación y para tales efectos dicha certificación se entenderá cumplida con la suscripción del **Anexo No. 1 - Carta de Presentación de la Propuesta.**

NOTA 4: Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.

NOTA 5: De conformidad con el "Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación M-MIPC-01" emitido por Colombia Compra Eficiente, que establece: (…) Cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no es posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5 del literal B (…)" del numeral III del citado Manual. Así las cosas, con el fin de dar cumplimiento a los Acuerdos Comerciales celebrados y/o trato de reciprocidad, al momento de aplicar las reglas de desempate se aplicarán los siguientes criterios:

En caso de presentarse igualdad en el puntaje total de dos o más ofertas, y al menos una éstas, corresponda a un proponente extranjero cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en los sub-numerales 2 y 3 del presente numeral respecto de ningún proponente.

En caso de presentarse igualdad en el puntaje total de dos o más ofertas, dentro de las cuales se encuentren únicamente proponentes colombianos y/o proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia ni trato de Reciprocidad, se dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en el presente numeral, incluyendo los señalados en los sub-numerales 2 y 3 del mismo.

5.4. ADJUDICACIÓN

***La Secretaría de Educación D. C. adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido para cada grupo en el presente proceso de selección*, de acuerdo con la propuesta económica presentada por el proponente adjudicatario y los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.**

El proponente seleccionado deberá entregar los documentos indicados en el pliego de condiciones en la Dirección de Contratación – **Oficina de Contratos**, para efectos de la suscripción y legalización del contrato.

Si el proponente seleccionado no cumple con lo dispuesto en el párrafo anterior, por causas imputables a él, ello constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación (del respectivo grupo, cuando aplique) y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso, la Secretaría de Educación del Distrito Capital si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente que se ubique en el segundo lugar de acuerdo con el orden de elegibilidad y cuya propuesta sea igualmente favorable y que cumpla con los parámetros de evaluación definidos en el presente documento.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

No hay adjudicaciones parciales por grupo.

5.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto cuando no se presenten al cierre proponentes, no existan proponentes hábiles y ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que

impidan la escogencia objetiva. Contra el acto que determine la declaratoria desierta, procede el recurso de reposición en los términos establecidos en la ley.

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

5.6 SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

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

CAPÍTULO 6
RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral sexto, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue, la SED rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.
2. Cuando el proponente no subsane, aclare o atienda en debida forma el (los) requerimiento (s) de la entidad dentro del plazo señalado para tal fin.
3. Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal cuando el representante o los representantes legales o los socios de una persona jurídica o modalidad asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes que participen en el presente proceso de selección. En este evento sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas y a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.
5. Cuando la SED detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
6. Cuando la información requerida por la SED y que deba reposar en el RUP del proponente individual o de cualquiera de los miembros del consorcio y/o unión temporal no se encuentre en firme, como máximo, a la fecha en la que finaliza el traslado de la evaluación preliminar.
7. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta, de conformidad con lo establecido en la Guía de Colombia Compra para tal fin.
8. Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
10. Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios

comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.

11. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
12. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en el Anexo técnico de la propuesta y sus anexos.
13. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL SECOP II, ya sea generado por errores de digitación. f) Cuando se presente valores de moneda extranjera. g). Cuando el valor del costo ofertado supere el valor del presupuesto oficial asignado para el proceso de selección, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique.
14. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
15. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
16. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
17. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.
18. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.
19. Cuando el proponente no se registre en el SECOP II conforme a su naturaleza jurídica, atendiendo lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.
20. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
21. El incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta.

CAPÍTULO 7
DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

7.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de las condiciones contractuales y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los costos de publicación, impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

7.2 PLAZO PARA SUSCRIBIRLO

El contrato deberá firmarse en un plazo no mayor de CINCO (5) días hábiles una vez se encuentre listo el contrato para su suscripción.

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

Si el adjudicatario injustificadamente no suscribiere el contrato correspondiente dentro del plazo fijado, la SED podrá hacer efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía. (Art. 30, Numeral 12 Ley 80/93).

7.3 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

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

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

7.4 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes. El contrato requiere para su ejecución aprobación de la garantía única por parte de la entidad, registro presupuestal y acta de inicio.

7.5 CONDICIONES CONTRACTUALES

7.5.1 INICIACIÓN

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

7.5.2 GARANTÍAS

De acuerdo con lo señalado en el Sección III, Subsección I - Generalidades artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir por su cuenta y a favor de DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DE EDUCACIÓN D.C., la garantía de cobertura del riesgo, la cual, para el presente proceso, avalará el cumplimiento de:

Amparo	**Valor / Porcentaje**	**Vigencia**	**Justificación**
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal *(Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)*	30% del valor total de contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses mas	Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la SED de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales *(núm. 4 del Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)*	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres años mas	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a SED de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio (num 6 del Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)</td><td>30% del valor total de contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más</td><td>El amparo de calidad del servicio cubrirá a la SED de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</td></tr>
<tr><td>Póliza Responsabilidad Extracontractual</td><td colspan="3">De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, la suficiencia de ésta garantía será de acuerdo al valor del contrato y deberá cubrir el plazo de ejecución del mismo. Por lo anterior y en razón a que el presente proceso de selección se adjudica por GRUPO y por el valor del presupuesto oficial asignado al respectivo grupo, el valor de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual será constituida conforme a los montos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de definir los valores de las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual por cada grupo que conforma el presente proceso de selección se tendrán en cuenta los presupuestos oficiales asignados por grupo, así:

<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>PRESUPUESTO POR GRUPO</th><th>VALOR DEL PRESUPUESTO EXPRESADO EN SMMLV</th><th>VALOR DE LA POLIZA RCE DE ACUERDO AL ART. 2.2.1.2.3.1.17DEL DECRETO 1082/15</th></tr>
<tr><td>GRUPO 1</td><td>$7.146.643.025</td><td>8141,51128</td><td>Quinientos (500) SMMLV</td></tr>
<tr><td>GRUPO 2</td><td>$6.418.453.964</td><td>7311,95264</td><td>Quinientos (500) SMMLV</td></tr>
<tr><td>GRUPO 3</td><td>$8.628.625.606</td><td>9829,79735</td><td>Quinientos (500) SMMLV</td></tr>
<tr><td>GRUPO 4</td><td>$11.532.076.445</td><td>13137,4311</td><td>El cinco por ciento (5%) de valor del contrato</td></tr>
<tr><td>GRUPO 5</td><td>$11.848.838.500</td><td>13498,2889</td><td>El cinco por ciento (5%) de valor del contrato</td></tr>
<tr><td>GRUPO 6</td><td>$9.511.811.014</td><td>10835,929</td><td>El cinco por ciento (5%) de valor del contrato</td></tr>
<tr><td>GRUPO 7</td><td>$13.058.649.234</td><td>14876,5147</td><td>El cinco por ciento (5%) de valor del contrato</td></tr>
<tr><td>GRUPO 8</td><td>$7.473.374.088</td><td>8564,0527</td><td>Quinientos (500) SMMLV</td></tr>
<tr><td>GRUPO 9</td><td>$8.933.939.927</td><td>10177,6138</td><td>El cinco por ciento (5%) de valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	GRUPO 10	**$9.343.889.058**	10644,631	El cinco por ciento (5%) del valor del contrato	
	GRUPO 11	**$12.439.016.386**	14170,6241	El cinco por ciento (5%) del valor del contrato	
	GRUPO 12	**$3.170.326.564**	3611,66066	Cuatrocientos (400) SMMLV	

PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de las garantías deberá ser restablecido por el contratista, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del **DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.** El contratista deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta 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 SEGUNDO: En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

PARÁGRAFO TERCERO: El valor asegurado de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (cuando aplique), deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual el valor asegurado de esta garantía, deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato.

7.5.3 INTERVENTORÍA

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

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario que el proyecto cuente con una interventoría externa especializada dada la diversidad de actividades y áreas técnicas involucradas en el desarrollo del mismo, la cual será contratada mediante el respectivo concurso de méritos.

La interventoría será ejercida por la persona natural o jurídica contratada mediante Concurso de Méritos, lo cual será oportunamente informado al contratista. El interventor cumplirá las obligaciones previstas en el Manual de Interventoría de la SED, adoptado mediante Resolución 1333 del 30 de junio de 2014 y sus respectivas modificaciones o adiciones, el pliego de condiciones y el

contrato. En ningún caso el interventor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y la SED, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

El contratista, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Interventoría de la SED. (Resolución 1333 de 2014).

7.5.4 SUPERVISIÓN

Los contratos resultantes del presente proceso de selección requieren adicional a la interventoría, la supervisión de los mismos en atención a la complejidad de los contratos, el presupuesto destinado para cada uno de los contratos y las actividades a ejecutar.

La supervisión del contrato será ejercida por el Director(a) de Servicios Administrativos o a quien la Subsecretaria de Gestión Institucional delegue por escrito, o por la persona natural o jurídica que fuere contratada por la Secretaria de Educación Distrital para desarrollar esta actividad; sus funciones, además de las que determine la ley y los respectivos reglamentos serán las siguientes:

1. Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el Contratista.
2. Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la SED.
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
4. Autorizar los pagos al Contratista e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.
5. Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.
6. Dar aplicación a la Resolución No. 2126 del 2017, emanada de la Secretaría de Educación del D.C.
7. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento 10-03-PD-003, implementado mediante Resolución 4301 del 04 de noviembre de 2008, por la Secretaría de Educación del D.C.

7.5.5 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, la SECRETARÍA podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 20% del valor total del mismo.

El contratista y la SECRETARÍA acuerdan que las multas se harán efectivas por ésta del saldo a favor del contratista si los hubiere, previa comunicación escrita a éste. Si no hay tal saldo, se

efectuará de forma concomitante la respectiva reclamación ante el contratista y ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el Ordenador del Gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, La SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera.

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.

7.5.6 SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, EL contratista pagará a la SECRETARÍA, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, 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, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme.

La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al contratista durante la ejecución del contrato.

7.6 DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

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

- ✓ Formato Único de Hoja de Vida del DAFP para persona jurídica, al cual se anexarán los documentos soporte de la información que se registre (Cuando Aplique).
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario.
- ✓ En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.

- ✓ Antecedentes de la Personería, Contraloría, Policía, Procuraduría.
- ✓ Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria.
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario, vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato

El proponente debe indicar los siguientes datos:

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

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

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

7.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. El CONTRATISTA debe constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones

Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones.

2. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.
3. El contratista deberá tener en cuenta que las actividades descritas en su propuesta se prestarán bajo su exclusiva responsabilidad y, en consecuencia, deberá suministrar todos los recursos e implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio que se solicita.
4. Acatar la Constitución Política, la Ley, las disposiciones legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás normas pertinentes.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
7. Reportar al funcionario encargado del control y supervisión de la ejecución del contrato, de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente.
8. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría de Educación D.C, por conducto de los funcionarios que ejercerán el control de la ejecución.
10. Cumplir con las actividades y/o elementos señaladas (os) en el ofrecimiento de ponderación de elementos de calidad, siempre y cuando en la etapa de evaluación el contratista haya realizado dicho ofrecimiento y se le haya otorgado el puntaje respectivo.
11. Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
12. 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.
13. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

14. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause 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.
15. 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.
16. 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
17. No acceder a peticiones ni amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún hecho o acto, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría de Educación D.C, por conducto del funcionario responsable del control de ejecución, la ocurrencia de tales peticiones o amenazas deberán ser comunicadas a las autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
18. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
    PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
19. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.
20. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
21. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto.
22. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de

Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a esta Secretaría. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.

23. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá suscribir el comprobante de traslado o salida a servicio (inventario) de los elementos entregados, documento al cual se anexará la solicitud del supervisor y copia del contrato, a la terminación del plazo pactado el Contratista entregará los bienes a la entidad a través del comprobante de reintegro que opere en la Entidad, para obtener el certificado de recibo a satisfacción, documento que deberá anexarlo al informe final del contrato como requisito para tramitar la aprobación del último pago.
24. Rendir y elaborar los informes, conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo de este contrato dentro de los términos establecidos.
25. Informar oportunamente a la SED a través del supervisor o interventor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
26. Las demás obligaciones que se deriven del pliego de condiciones, de la propuesta y del contrato.

7.7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Acatar los lineamientos establecidos en la Circular Externa N. 2017-0000435 del 18 de octubre de 2017, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por la cual se expide el protocolo de operación para el servicio de vigilancia y seguridad privada en el sector educativo.

2. Diseñar y/o actualizar e implementar según sea el caso, dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio los protocolos que se deben seguir en cada una de las sedes donde se prestará el servicio, avalados por la interventoría. Una copia de estos protocolos deberá reposar en la sede administrativa o educativa.

3. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada, el servicio de monitoreo de los sistemas de alarma, el mantenimiento y ampliación de los sistemas de intrusión(alarma), CCTV y control de acceso, previo concepto emitido por la interventoría del contrato y aprobación de la supervisión, con el fin de preservar la seguridad de las instalaciones, bienes y personal de los Colegios Distritales y Sedes Administrativas de la SED, del o los grupos que le fueron adjudicados o de las localidades para las cuales fue contratado.

4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, con estricta sujeción a las disposiciones legales y a los términos establecidos en

el presente estudio previo, en los pliegos de condiciones, en la propuesta presentada y en el contrato respectivo.

5. Salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la entidad y de los bienes muebles e inmuebles que le sean entregados en custodia para la prestación del servicio contratado, en lo que atañe a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio y en razón de las consecuencias que de tales condiciones y circunstancias se deriven para la salud e integridad física de las personas. Para tal efecto, de conformidad con el numeral 10.2 del protocolo establecido por la Superintendencia de Vigilancia para la prestación del servicio de vigilancia en instituciones educativas, que establece los puntos de control, el personal de la vigilancia en el sector educativo, tendrá bajo su custodia:

- Porterías: custodiar la entrada y salida de la comunidad educativa o escolar, visitantes y vehículos, solicitando la plena identificación de las personas que deseen ingresar.
- Áreas administrativas: rectoría, secretaria, pagaduría y sala de profesores.
- Áreas educativas o escolares: aulas de clase, laboratorios, bibliotecas, otros.
- Áreas sociales y recreativas: salones de teatros, aulas multiplex, otros.
- Parqueaderos internos y externos.
- Almacenes, depósitos o bodegas
- Terrazas
- Ascensores
- Escaleras
- Parte externa, perímetros y/o alrededores
- Llegada y salida de rutas escolares (transporte escolar).
- Entrada y salida de materiales, herramientas, equipos y bienes muebles.
- Otros suscritos dentro del contrato de trabajo.

6. Respecto al perímetro cercano del colegio o sede administrativa, el contratista deberá reportar al rector, y/o responsable de la sede administrativa, a la central de monitoreo, así como al coordinador de vigilancia correspondiente, situaciones que pongan en riesgo la seguridad de los bienes muebles o inmuebles o personas que ingresen o salgan de la institución o sede administrativa.

7. Disponer de personal y medios de transporte idóneos, para la entrega al inicio del contrato y recibo de los puestos al final del mismo y para el cumplimiento del alcance del objeto contractual, de acuerdo al cronograma entregado por la SED o el interventor asignado.

8. Presentar a la supervisión y/o interventoría designada el programa de salud ocupacional de la empresa dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de la firma del contrato, y atender las observaciones que se hagan, de manera inmediata.

9. Al inicio de la ejecución contractual se deberá realizar un acta de recibo de los puestos y verificar los inventarios de cada sede, de acuerdo a los formatos definidos por la SED. Las

actas de recibo y verificación deberán entregarlas a la supervisión SED o al interventor definido para este servicio, en caso de no realizar el inventario o no hacer su correspondiente verificación, el contratista responderá por los elementos que se encuentren en el último inventario existente en la institución educativa o sede administrativa y por aquellos bienes o elementos registrados en los libros o minutas bajo su custodia.

10. Recibir durante los primeros 15 días hábiles de la ejecución contractual los sistemas electrónicos de seguridad existentes bajo inventario que le será entregado por el rector del establecimiento educativo o quien este designe, o con los Directores Locales de Educación o los responsables de las sedes administrativas de la Secretaría de Educación Distrital, especificando la cantidad, características principales y ubicación de cada elemento que los constituye, adicionalmente se deberá contar con la zonificación, la lista de usuarios y las claves de instalador, administrador y operador; las cuales recibirá en sobre cerrado y deberá cambiar en el primer ingreso a los correspondientes sistemas, así como los correspondientes planos donde se identifiquen por de los sistemas. Lo anterior con copia a la SED o al interventor definido por la SED. La SED podrá solicitar en cualquier momento incluir un nuevo sistema electrónico que se encuentre instalado o que se instale el cual deberá incluirse dentro de cada inventario, con las especificaciones antes señaladas.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SED o el interventor designado para tal fin.

12. Suministrar los equipos y planes de comunicaciones de conformidad con lo establecido en el numeral 3.7 del anexo técnico

13. El contratista deberá realizar la reposición en caso de hurto, de los bienes de propiedad de la SED, o aquellos que se encuentren bajo su cuidado, responsabilidad, tenencia, control, vigilancia y custodia de conformidad con el numeral 10.2 del protocolo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la prestación del servicio de vigilancia en instituciones educativas, el procedimiento de reposición se encuentra descrito en el numeral 4.6 del anexo técnico, sin embargo, la SED podrá realizar su modificación o ajuste cuando se requiera, el cual se dará a conocer a los contratistas, momento a partir del cual deberá darse aplicación y cumplimiento.

14. Garantizar la supervisión incluida en el AYS mediante visitas diarias, al personal que preste el servicio de vigilancia, al sistema de alarma, CCTV y control de acceso donde apliquen, mediante inspecciones que se efectuarán en forma aleatoria, de conformidad con la metodología establecida por el contratista y dejando constancia de estas acciones en las minutas respectivas y opcionalmente empleando el controlador de ronda o medio electrónico alterno.

15. Dotar de uniforme, calzado, radio, elementos y equipos apropiados al personal de seguridad tales como coordinadores, supervisores, vigilantes y al personal de seguridad

electrónica, de conformidad con la Resolución 5351 de 2007 de la Superintendencia de Vigilancia y las normas vigentes, el estudio previo y el pliego de condiciones.

16. Seleccionar el personal que se destinará a la prestación del servicio de vigilancia, siguiendo procedimientos que garanticen la idoneidad para la atención de la seguridad en instituciones educativas y el buen trato a estudiantes, que sus conductas atiendan la moral y buenas costumbres y que posean aptitudes sicológicas para el desempeño del servicio, para tal efecto deberá cumplir con el perfil de vigilante del sector educativo establecido en el numeral 8.2 del protocolo de operación para el servicio de vigilancia y seguridad privada en el sector educativo y las condiciones establecidas en el anexo técnico el cual hace parte del pliego de condiciones.

17. Adicionalmente, deberá efectuar la revisión de los antecedentes y requerimientos judiciales de cada uno de los vigilantes, mediante investigaciones de seguridad personal. La revisión deberá remitirla a la interventoría para la respectiva verificación de la información. El personal contratado para prestar el servicio de vigilancia deberá aportar documento mediante el cual autorice expresamente a la entidad y/o interventoría efectuar la respectiva consulta sobre las inhabilidades por delitos sexuales de que trata la ley 753 de 2019. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del Artículo 2 dela ley 753 de 2019 que establece: "Parágrafo 2. Será responsabilidad de las entidades públicas y privadas obligadas a consultar el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, obtener la autorización previa, expresa y escrita del aspirante al cargo, u oficio, la cual deberá reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso. La omisión en la obtención de la autorización del titular de la información, dará lugar a la imposición de las sanciones establecidas en el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1918 de 2018.

18. Contratar y garantizar la permanencia durante la ejecución del contrato de los coordinadores de contrato, acorde con el grupo adjudicado y en cumplimiento del acta de compromiso firmada por el representante legal de la empresa de vigilancia. Los coordinadores de contrato aprobados prestaran sus servicios con destino al grupo adjudicado y con dedicación exclusiva para la SED.

La SED permitirá y/o solicitará el remplazo del coordinador de contrato, siempre y cuando, el cambio responda a casos excepcionales, debidamente justificados y en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. Igualmente, se requiere que el perfil del nuevo coordinador sea igual o superior al definido en los pliegos de condiciones. En todo caso, estas modificaciones deberán ser aprobadas por el Supervisor del contrato por parte de la SED.

En el evento de ausencias temporales del coordinador del contrato por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá informar de manera inmediata a la SED. Estas ausencias deberán ser suplidas de manera inmediata por el Director o gerente de

operaciones de la empresa contratada o quien haga sus veces, quien deberá acreditar el mismo perfil solicitado para tal cargo dentro del pliego de condiciones.

19. Para garantizar el cumplimiento de los perfiles y requisitos de los coordinadores de contrato propuestos, el contratista deberá presentar a la supervisión y/o interventoría todos los soportes requeridos en el pliego de condiciones, con la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

20. Conservar los archivos, carpeta de ingreso y salida de elementos y visitantes, consignas, libros, cuadernos de minuta, grabaciones y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el contrato, los cuales estarán a disposición de la SED, o del interventor, para tal efecto el representante legal de la empresa deberá a la finalización del contrato entregar documento mediante el cual se comprometa a conservar los archivos producidos durante la ejecución del contrato por el termino establecido en la presente obligación.

21. Elaborar las certificaciones de prestación del servicio de vigilancia, certificaciones por mantenimientos, actualización y renovación tecnológica, por Institución, de acuerdo al formato impartido por la Dirección de Servicios Administrativos y entregarlas al interventor.

22. Adelantar un estudio de seguridad que incluya la evaluación de las amenazas y las vulnerabilidades con el fin de establecer los factores de riesgo a los que se encuentra expuesta cada sede donde se prestará el servicio, así como la revisión de los esquemas de vigilancia humana y seguridad electrónica y entregarlo por escrito a la SED a través del interventor, dentro de los dos primeros meses de ejecución, con las recomendaciones y sugerencias de seguridad que consideren pertinentes, para la excelente prestación del servicio, tanto a nivel operativo como a nivel técnico. Esta información además deberá ser consolidada y actualizada mensualmente de acuerdo a la dinámica del servicio, en cuadro resumen por localidad, de acuerdo al formato establecido por la SED.

23. Revisar y actualizar el estudio de seguridad de los Colegios Distritales y Sedes Administrativas en donde se presente más de un hurto en dos meses, con el fin de evaluar los riesgos de las sedes y evitar que se sigan presentando.

24. Presentar a la SED a través del Supervisor o interventor, informes eventuales, dentro de un término no mayor de un día a partir del conocimiento de un evento que por sus características afecten el servicio tales como, accidentes, hurtos, inundaciones, entre otros, haciendo un análisis detallado y completo de los hechos, indicando las causas y efectos, presentando las recomendaciones sobre soluciones definitivas en materia de seguridad.

25. Presentar a la SED a través del Supervisor o interventor, informe mensual detallado sobre la ejecución del contrato, el cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles

siguientes a la finalización de cada mes de servicio, de acuerdo al formato establecido por la SED, como requisito para cada pago.

26. Realizar un reporte periódico y los extraordinarios cuando las circunstancias lo ameriten a través de la plataforma que la entidad disponga con el fin de mejorar las condiciones de seguridad y convivencia en los entornos escolares.

27. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la SED o a terceros.

28. Instalar sellos de seguridad en las áreas críticas de los colegios Distritales y Sedes Administrativas determinadas por la SED. Igual procedimiento se adelantará durante los periodos de receso escolar. El sello debe ser un adhesivo que contenga entre otros datos, el nombre de la empresa, y la palabra sello, numero consecutivo, al momento de su instalación deberá ser firmado por el responsable del área quien además deberá registrar la fecha y hora de instalación. Como acción necesaria en este aspecto, estará la de rendir informe escrito al Rector, Director Local de Educación o responsable de cada sede donde se preste el servicio, en relación con las novedades presentadas durante la ejecución del contrato.

29. Disponer de elementos de seguridad tales como cadenas y candados de seguridad, desde el inicio de la ejecución contractual y hasta su finalización y empalme con el nuevo contratista. El contratista deberá presentar un inventario por puesto de vigilancia con el número y características de estos elementos.

30. Dentro del personal contratado para la prestación del servicio, deberá garantizar como mínimo que un veinte por ciento (20%) viva en las localidades del grupo (s) en la (los) cual (es) se va a prestar el servicio, lo cual verificará la interventoría. Si al determinarse el 20%, el resultado no es un número entero, se aproximará al entero de menor valor.

31. Acoger los mandatos legales, en cuanto a la cantidad de horas trabajadas y autorizadas por el Ministerio del trabajo y la protección Social en la prestación del servicio de vigilancia.

32. Presentar cuando la SED lo requiera la siguiente información relacionada con los sistemas electrónicos de seguridad:

a. INFORMES TECNICOS y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: que incluya la metodología que propone para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, monitoreo y atención de contingencias y el programa de mantenimientos preventivos que realizará a las diferentes sedes durante la ejecución del contrato.

b. SOPORTES DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE VIGILANCIA A CARGO DE SISTEMAS ELECTRONICOS: Que incluye manejo, mantenimiento y operación de los sistemas de alarmas, CCTV y control de acceso si es del caso.
c. PERSONAL y CERTIFICADO DE CAPACITACION: Indicación del perfil de las personas que adelantarán el funcionamiento, mantenimiento y monitoreo de los sistemas de alarmas, CCTV y control de acceso si es del caso, así como las funciones que atenderán, dentro del personal técnico del contratista se deberá contar con personal certificado por el fabricante en las líneas de alarmas, cámaras y control de acceso para las sedes administrativas.
d. SOPORTE LOGÍSTICO: Recursos y equipos que dispondrá para llevar a cabo la labor del mantenimiento y de monitoreo, atendiendo lo solicitado por la SED en los pliegos de condiciones. Para tal efecto deberá dotar al personal técnico de elementos de protección personal, las herramientas, equipos necesarios para realizar los mantenimientos, las instalaciones, reubicaciones o las labores que le sean asignadas.
e. ACTA DE SERVICIO: Realizar acta de servicio cada vez que se lleve a cabo alguna labor como: Mantenimientos, instalaciones, reubicaciones, visitas de control, entre otras, firmada por el rector de la institución educativa.

33. Contar con una central de monitoreo exclusiva para los sistemas de alarma de la SED, con mínimo dos servicios de operador de medios tecnológicos certificado las 24 horas todos los días del año durante la ejecución del contrato, así como la correcta prestación del servicio del sistema de alarma monitoreada con comunicación GPRS, para cada uno de los grupos que le fueron adjudicados. Adicionalmente, garantizará como mínimo una central de monitoreo con los siguientes equipos:

a. Dos monitores de mínimo 42 pulgadas en modo de imagen espejo con cada uno de los computadores de cada uno de los operadores.
b. Receptora de alarmas que deberá ser un concentrador industrial de señales de Hardware mundialmente reconocida y certificada con UL o ULC (para no depender del software de monitoreo). La central y cada una de sus tarjetas de línea telefónica deberán tener la capacidad de recibir multi-formatos de comunicación. La misma receptora de alarmas deberá ser capaz de recibir señales: Telefónicas, GSM voz, GPRS y comunicación vía IP, y esta receptora deberá actualizarse por software de manera rápida y segura, garantizando sistema FULL DATA.
c. Equipos de soporte de energía (UPS y/o planta eléctrica) para garantizar el funcionamiento permanente de la central de monitoreo.
d. Radiofrecuencia para la comunicación con el personal asignado al contrato.

El contratista deberá definir y hacer el uso adecuado de palabras de santo y seña para verificar las señales de alarma. Igualmente dejar evidencia en la minuta de la asistencia de la reacción motorizada, al igual que hacer uso del controlador de ronda o medio electrónico alterno.

Los equipos empleados para este monitoreo serán de propiedad de la empresa prestadora del servicio, para lo cual deberá contar con las adecuaciones e instalaciones pertinentes para garantizar el buen funcionamiento del servicio, asumiendo por su cuenta y riesgo el costo de los mismos.

Las centrales de monitoreo deberán cumplir con lo estipulado en el protocolo de operación de los servicios de vigilancia electrónica expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Para el caso del grupo de sedes administrativas, la SED podrá brindar el espacio para la ubicación de la central dentro de sus instalaciones (sede nivel central) o la misma funcionará en las instalaciones del contratista.

El contratista debe encargarse de la instalación, configuración de los equipos, puesta en funcionamiento y mantenimiento de los mismos.

34. El contratista deberá mantener equipos disponibles para el reemplazo y préstamo en las Instituciones en tanto se realiza la reparación y/o la reposición de los equipos que sufran daños por efectos de fenómenos naturales y/o saboteo, establecidos como stock mínimo en el anexo técnico.

35. Mantener vigentes todas las licencias que se requieran para la correcta prestación de los servicios, durante la ejecución del contrato. (Licencia de funcionamiento, Licencia de Medios Tecnológicos, Licencia de Comunicaciones, Resolución de horas extras, Constancia de vinculación a la Red de Apoyo de la Policía Metropolitana de Bogotá, licencia para el uso de uniformes y las demás necesarias).

36. Entregar el reporte mensual de los controladores de ronda o medio electrónico alterno de todo el personal: Coordinadores de contrato y supervisores. Este reporte debe contener como mínimo hora, fecha y lugar (nombre de la institución) de la visita, como requisito para cada pago.

37. Suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato (iniciación, entrada al almacén de la institución educativa o almacén del nivel central según sea el caso, de recibo a satisfacción, terminación y liquidación).

38. Entregar en medio impreso y magnético, un informe final que resuma de manera sucinta y concreta todas las actuaciones con ocasión de la ejecución contractual para ser publicado en los Portales de Contratación a la Vista y Único de Contratación.

39. En cuanto a las obligaciones laborales con sus trabajadores el contratista deberá:

a. Pagar oportunamente dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, los salarios (incluye las horas extras, recargos nocturnos, y festivos bonificaciones y todo

aquello que el trabajador recibe como contraprestación por su labor) acorde con lo regulado por el Código Sustantivo del Trabajo, al personal vinculado al contrato. En ningún caso se aceptará el pago por turnos del personal vinculado al contrato. Lo anterior será verificado por la interventoría.

b. Liquidar y pagar las prestaciones sociales, obligaciones de seguridad social, y pago de parafiscales, de todo el personal vinculado por el contratista para la ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido por la ley, esta información debe ser discriminada detalladamente en el desprendible de pago entregado al personal.
c. Para el último pago el contratista deberá aportar las actas de liquidaciones de su personal, incluyendo copia del pago con el fin de cruzar estos pagos con los documentos aportados.
d. Si durante la ejecución del contrato, se llegara a retirar algún trabajador que haga parte del personal asignado para la ejecución del contrato, el contratista deberá informar a la SED, y adjuntar a la factura del mes siguiente al retiro, copia de la liquidación y comprobarte de pago de la misma.
   Nota: Para verificar el cumplimiento de las obligaciones antes señaladas, el contratista deberá aportar los soportes requeridos por la SED.

40. Para el caso de las cooperativas de trabajo asociado el contratista deberá:

a. Pagar oportunamente dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, las compensaciones establecidas en el régimen trabajo asociado (incluye compensaciones de horas extras, recargos nocturnos, y festivos bonificaciones y todo aquello que el asociado recibe como contraprestación por su labor) acorde con lo regulado por la superintendencia de economía solidaria. Lo anterior será verificado por la interventoría.
b. Liquidar y pagar la compensación final, que incluye la compensación semestral la compensación anual y la compensación de descanso, o aquellas definidas en los estatutos de cada cooperativa, obligaciones de seguridad social, y pago de parafiscales, de todo el personal vinculado por el contratista para la ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido por la ley, esta información debe ser discriminada detalladamente en el desprendible de pago entregado al personal.
c. Para el último pago el contratista deberá aportar los documentos en los cuales se certifique el pago de la compensación final de su personal, y la devolución de los aportes sociales que cada asociado haya hecho en la cooperativa con ocasión de su afiliación, incluyendo copia del pago con el fin de cruzar estos pagos con los documentos aportados.
d. Si durante la ejecución del contrato, se llegara a retirar algún asociado que haga parte del personal asignado para la ejecución del contrato, el contratista deberá informar a la SED, y adjuntar a la factura del mes siguiente al retiro, copia de la liquidación y comprobarte de pago de la misma.

   Nota: Para verificar el cumplimiento de las obligaciones antes señaladas, el contratista deberá aportar los soportes requeridos por la SED.

41. Atender las solicitudes de reemplazo de personal de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.1 del anexo técnico

42. Realizar los relevos de personal de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.2 del anexo técnico

43. El contratista deberá acoger los mandatos legales, en cuanto a la cantidad de horas trabajadas y autorizadas por el Ministerio del trabajo y la protección Social en la prestación del servicio de vigilancia. La asignación de turnos para el personal que cubre la vigilancia, en ningún caso podrá exceder las horas correspondientes a cada servicio reguladas legalmente de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, es decir que el esquema de programación del servicio de 24 horas será de la siguiente manera: dos (2) turnos diurnos, dos (2) turnos nocturnos y dos (2) turnos de descanso, cubierto por tres personas, de conformidad con lo estipulado por la Superintendencia de Vigilancia y demás disposiciones legales vigentes que reglamenten horarios para este tipo de servicios.

44. Entrenar y capacitar al personal en servicio, en el área específica del puesto de vigilancia, en la funcionalidad y cuidado de los sistemas de alarma, CCTV y control de acceso si es del caso, según instrucciones que deben permanecer por escrito y cumplirse estrictamente las consignas de cada uno de los puestos de trabajo.

45. El contratista deberá programar al inicio del contrato la capacitación al personal vinculado al contrato con la Secretaría de Educación Distrital (coordinadores, supervisores y vigilantes), en los siguientes temas:

a. Infancia y adolescencia
b. Cursos de relacionamiento interpersonal
c. Promoción al buen trato.
d. Desarrollo integral y protección a la primera infancia, niños, niñas y adolescentes.
e. Prevención de desastres y primer respondiente.
f. Uso de tecnologías de la información y comunicación
g. Derechos humanos

Los demás temas que se requieran en el transcurso de la ejecución del contrato.

Para tal efecto el contratista deberá entregar dentro del primer mes de ejecución contractual a la SED y/o interventor delegado el cronograma de las capacitaciones incluyendo las fechas, lugares y horarios en que se llevaran a cabo de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del presente proceso, en caso de presentarse algún tipo de modificación en la programación se deberá informar a la SED y/o interventor delegado mediante comunicación.

Nota: Los temas de cada capacitación deben ser los solicitados por la SED y relacionados en el presente numeral, no se aceptarán capacitaciones en temas similares a los exigidos.

46. El contratista deberá incorporar el protocolo de operación del servicio de vigilancia y seguridad privada para el sector educativo expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada, para la prestación del servicio en las sedes que le correspondan, así como deberá tener en cuenta todas y cada una de las modificaciones que sobre este protocolo realice la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

A su vez al inicio del contrato, el contratista deberá entregar el protocolo del servicio de vigilancia educativo de la Entidad, el cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

a. Control de acceso a visitantes y vehículos, control de ingreso y salida de elementos, rondas, llaves y candados, botón de pánico mediante celular (donde aplique).
b. Conocimiento básico de los servicios que prestan los colegios y sedes administrativas de la Entidad.

El contratista deberá anexar un protocolo de atención a la comunidad educativa que permita al usuario una directa interlocución y que garantice una verificación e investigación propia de quejas o inconformidades que él mismo pudiese tener en relación con la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.

47. El contratista deberá cumplir con los siguientes programas
a. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
b. Bienestar

Para ello deberá presentar al supervisor y/o interventor designado por parte de la SED al inicio del contrato, un cronograma de actividades en donde cumpla con las intervenciones a los subprogramas señalados en el anexo técnico, de conformidad con el anexo técnico que hace parte integral del presente proceso.

48. El contratista deberá garantizar el óptimo funcionamiento del botón de pánico en todos los colegios distritales y sedes administrativas donde exista un sistema de alarma, con monitoreo permanente (24 horas) en la central de alarmas con la que cuente el Contratista.

49. Todo el personal operativo (coordinadores, supervisores sede central y vigilantes) prestarán su servicio de manera exclusiva a la SED.

50. Cuando el contratista tenga su sede principal, fuera de Bogotá, deberá suscribir carta de compromiso mediante la cual el representante legal de la empresa, UT o consorcio adjudicatario del contrato se obliga a mantener comunicación directa con la SED y deberá acudir de manera inmediata a cualquier citación que se realice durante el termino de ejecución del contrato y 6 meses más después de su terminación, así mismo deberá suministrar al supervisor del contrato al inicio de la ejecución contractual el numero celular de contacto directo así como el correo electrónico.

51. Cumplir las demás obligaciones que surjan en desarrollo del objeto del contrato que sean requeridas por la SED.

7.8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte de la SED con visto bueno e informe del supervisor y/o Interventor.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Entregar oportunamente al contratista toda la información necesaria para la ejecución del objeto contratado
5. Exigir la calidad de los servicios prestados objeto del contrato.
6. Cumplir con la forma de pago establecida, previo recibo a satisfacción por parte de la SED.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra la misma Secretaría en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

7.9 OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

7.9.1 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, salvo autorización previa y expresa de LA SED y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

7.9.2 DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

7.9.4 LIQUIDACIÓN

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993

subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

7.9.5 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la SED y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SED, ni entre el personal que llegare a utilizar el CONTRATISTA y la SED. El personal que requiriere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la SED no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100/93, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la SED la información que se requiera.

7.9.6 PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

7.9.7 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de la SED, acorde a lo consagrado en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Excepto todo aquello que haga parte del CORE de negocios de EL CONTRATISTA.

7.9.8 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozca en desarrollo y por virtud del presente Contrato o por cualquier otra causa.

7.9.9 OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES:

El contratista en cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato.

7.9.10 CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES:

De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el pago por parte de la SED.

7.9.11 IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

Cuando EL CONTRATISTA deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá o la normatividad vigente sobre el particular.

7.9.12 EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial.

7.9.13 DISPOSICIONES LEGALES

Le serán aplicables a este contrato las disposiciones legales establecidas en la Ley 80 de 1993, que regula la contratación estatal y las normas que las adicionen y complementen.

7.9.14 DOMICILIO

Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, se acuerda como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben.

7.9.15 GASTOS

Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de las garantías, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

7.10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el presente proceso se encuentran detalladas en el Anexo Técnico.

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría de Educación D. C. estipula que los riesgos previsibles, que con ocasión de la contratación deben ser tenidos en consideración, son los descritos en la **MATRIZ DE RIESGOS – ANEXO No. 11,** el cual hace parte integral del presente proceso.

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

Se incluirán únicamente aquellos riesgos que, no obstante, sean de posible previsión, no son susceptibles de amparo exigible, por lo tanto, sólo pueden ser sujeto de asignación, y su incidencia e impacto, pueden ser clasificados de ser necesario en alto, medio o bajo. Ver **ANEXO No. 11.**