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

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

DOCUMENTO COMPLEMENTO AL DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

ELECTRÓNICO

OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL ESCOLAR CON LOS VEHÍCULOS QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL

OCTUBRE DE 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

CAPÍTULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Secretaría de Educación del Distrito y suministrar toda la información requerida en el presente documento.

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

4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. **En ningún caso la Secretaría de Educación del Distrito 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 Secretaría de Educación del Distrito expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

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

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

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

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

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

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

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deberán suscribir el **FORMATO No. 8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

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

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

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

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

1.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M.CTE. ($6.145.653.266)** incluidos los impuestos de ley y costos directos e indirectos a que hubiera lugar, **NO APLICA LA LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES** toda vez que dicho valor es superior al umbral de USD $125.000 (V/r umbral Mipyme en COP ($532.338.092), de conformidad con lo previsto por el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y a lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las Mipymes.

1.5. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta, el Proponente incluye información que de acuerdo con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el **FORMATO No. 1** denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA,** identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

CAPÍTULO 2
INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL ESCOLAR, CON LOS VEHÍCULOS QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Se entiende por servicio público de transporte terrestre automotor especial, aquel que presta una empresa de transporte legalmente constituida y habilitada en esta modalidad, a un grupo específico de personas con características comunes y homogéneas en su origen y destino, como los estudiantes, quienes requieren un servicio expreso. Este servicio se ajusta a las condiciones y características definidas en el Capítulo 6 del Decreto 1079 de 2015, o en las normas que lo modifique, adicione o sustituya.

Dentro de las modalidades del servicio público de transporte terrestre automotor especial, se incluye el grupo de usuarios para transporte de estudiantes, prestada por una empresa habilitada para esta modalidad. En su objeto social se encuentra la prestación del servicio de transporte de estudiantes entre su lugar de residencia y el establecimiento educativo, o a otros destinos relacionados con las actividades programadas por el plantel educativo.

El servicio público de transporte terrestre automotor especial escolar a contratar estará destinado a las Instituciones Educativas con matrícula oficial del Distrito Capital, según lo determine la SED. El servicio cubrirá las 20 localidades del Distrito Capital, incluyendo las zonas urbanas y rurales (Sumapaz), y se utilizarán las siguientes tipologías de vehículos: camionetas de 1 a 4 pasajeros y camionetas con carrocería tipo van de 5 a 9 pasajeros. Estas tipologías no están incluidas en el actual Acuerdo Marco de Precios CCE-144-2023 para el segmento escolar.

La cantidad estimada de vehículos para la operación de rutas escolares de la SED se basa en una proyección que asigna un vehículo por cada ruta regular. Este cálculo sirve como referencia para el número de vehículos a contratar, aunque los requerimientos podrán variar de acuerdo con las necesidades de las IED y la SED.

Tabla 3. Cantidad de vehículos requeridos para operar las Rutas Regulares y complementarias

Segmento	Tipología Vehículo	Movilidad reducida	RURAL	URBANO	Total
1	CAMIONETA	NO		8	8
1	CAMIONETA	SI		2	2
1	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN	NO		42	42
2	CAMIONETA	NO	1	6	7
2	CAMIONETA HÍBRIDA	NO		1	1
2	CAMIONETA ELÉCTRICA	NO		1	1
2	CAMIONETA	SI		1	1
2	CAMIONETA-FDS HÍBRIDA	NO		1	1
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN	NO	12	24	36
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN HÍBRIDA	NO		1	1
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN ELÉCTRICA	NO		1	1
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN	SI		2	2
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN -FDS	NO	3		3
Total			**16**	**90**	**106**

Fuente: Dirección de Bienestar Estudiantil.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial total estimado del proceso corresponde a la suma de **SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M.CTE. ($6.145.653.266)** Este valor incluye todos los costos y gastos directos e indirectos y demás impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que puedan llegar a ocasionarse por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación para la prestación de los servicios requeridos en cumplimiento del objeto contractual. Dicho valor corresponde al presupuesto oficial del proceso distribuido en dos (2) segmentos o lotes.

Tabla 1. Valor estimado del contrato por segmento.

Segmento	Tipología Vehículo	Ruta Movilidad reducida	Zona Sede	Días de Operación	Total Horas	Valor Unitario Hora	Valor Total
1	CAMIONETA	NO	URBANO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	2.320	$ 196.342	$ 455.513.440
1	CAMIONETA	SI	URBANO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	464	$ 241.377	$ 111.998.928
1	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN	NO	URBANO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	13.108	$ 196.267	$ 2.572.667.836
TOTAL SEGMENTO 1					15.892		**$ 3.140.180.204**
2	CAMIONETA	NO	RURAL-S	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	232	$ 259.266	$ 60.149.712
2	CAMIONETA	NO	URBANO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	1.312	$ 196.342	$ 257.600.704
2	CAMIONETA HÍBRIDA	NO	URBANO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	388	$ 169.229	$ 65.660.852
2	CAMIONETA ELÉCTRICA	NO	URBANO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	388	$ 181.380	$ 70.375.440
2	CAMIONETA	SI	URBANO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	232	$ 241.377	$ 55.999.464
2	CAMIONETA-FDS HIBRIDA	NO	URBANO	SÁBADO Y DOMINGO	98	$ 172.862	$ 16.940.476
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN	NO	RURAL	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	1.410	$ 284.893	$ 401.699.130
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN	NO	RURAL	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	192	$ 284.893	$ 54.699.456
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN	NO	RURAL	SÁBADO Y DOMINGO CADA 15 DÍAS	80	$ 336.063	$ 26.885.040
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN	NO	RURAL-S	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	696	$ 316.395	$ 220.210.920
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN	NO	RURAL-S	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	96	$ 316.395	$ 30.373.920
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN	NO	URBANO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	6.184	$ 196.267	$ 1.213.715.128
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN HÍBRIDA	NO	URBANO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	388	$ 260.000	$ 100.880.000
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN ELÉCTRICA	NO	URBANO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	388	$ 250.000	$ 97.000.000
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN	SI	URBANO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES	464	$ 292.409	$ 135.677.776
2	CAMIONETA – CARROCERÍA TIPO VAN-FDS	NO	RURAL-S	SÁBADO Y DOMINGO CADA 15 DÍAS	588	$ 336.063	$ 197.605.044
TOTAL SEGMENTO 2					13.136		**$ 3.005.473.062**
TOTAL GENERAL					29.028		**$ 6.145.653.266**

Fuente: Estudio de sector y Costos DBE

Nota: Las horas estimadas para los Segmentos 1 y 2 ascienden a 29.028. De las cuales, para el año 2024 se estima un total de 4.771 horas (segmento 1: 2.603 horas y segmento 2: 2.168 horas) y para la vigencia 2025 comprendida entre el 27 de enero al 15 de junio, se estima un total de 24.257 (segmento 1: 13.289 horas y segmento 2: 10.968 horas). El detalle de estas horas se encuentra en el documento de estudio de sector y de costos desde la página 64.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará un contrato por cada segmento o lote, con un valor correspondiente al presupuesto asignado de cada uno, basado en los precios unitarios resultantes de la subasta, producto de la oferta o lance con el menor valor producto del evento de subasta inversa electrónica. La ejecución del contrato se llevará a cabo con valores finales ofertados por el proponente seleccionado para el respectivo lote o segmento.

En todo caso, el proponente adjudicatario de cada lote o segmento deberá ajustar su propuesta económica, aplicando para cada ítem y de manera uniforme a cada ítem el porcentaje de ahorro obtenido por la Secretaría en dicho evento, a fin de determinar el precio final que se pagará por cada uno de los servicios requeridos por parte de la SED.

La adjudicación de los contratos se realizará mediante un acto administrativo debidamente motivado, a través de una resolución de adjudicación, que será comunicada a todos los proponentes mediante la plataforma SECOP II.

Es importante indicar que, de acuerdo con el comunicado No. 2024-250 remitido por la Interventoría Consorcio MoviEscolar 08, que tiene por objeto: "*Realizar la interventoría integral técnica, operativa, financiera - contable, ambiental, jurídica y administrativa al programa de movilidad escolar con el fin de contribuir al mejoramiento de las estrategias de acceso y permanencia escolar implementadas en el distrito capital del PME en relación con la antigüedad de los vehículos del Parque Automotor de rutas Escolares, que actualmente presta el servicio para la SED",* se identifica que en el contrato actual para la prestación del servicio de vehículos en tipologías camioneta – carrocería tipo Van y Camioneta, la antigüedad promedio de los mismos es de 7 a 8 años respecto al 2.024. Por lo tanto, para la estructuración del presente proceso de selección serán aceptados todos los vehículos que cumplan con los criterios técnicos de antigüedad, de acuerdo con la normatividad vigente (Artículo 2.2.1.6.2.2 del Decreto 1079 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto 478 de 2021 o los que lo modifiquen, adicionen o complementen) Artículo 2.2.1.6.2.2." Tiempo de uso de los vehículos. El tiempo de uso de los vehículos de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial será de veinte (20) años contados a partir del 31 de diciembre del año modelo del vehículo.

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

NOTA 2: Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO; por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta, en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos.

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido para cada Segmento ni el precio de cada ítem ni los precios unitarios techo, so pena de ser RECHAZADA ECONÓMICAMENTE la propuesta.

Con el fin de establecer el precio unitario por hora, según la tipología vehicular, tipo de servicio, zona y condición de movilidad, se realizó un análisis de los precios con base en las 4 cotizaciones recibidas por los proveedores del servicio de rutas. Se aplicaron las medidas de tendencia central, como el promedio, la media geométrica y la media armónica para obtener valores unitarios homogéneos y acordes al mercado, así como a las necesidades de la SED. Finalmente, se tomó como precio de referencia la media geométrica, ya que representa el menor valor y un equilibrio en los precios unitarios del mercado, atendiendo el principio de economía en la contratación.

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

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

1. **RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN:**

Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, se contemplan recursos propios para las vigencias 2024 y 2025 con vigencias futuras, de la siguiente manera:

Vigencia	**Valor Total**	**Fuente de Financiamiento**
2024	$ 1.010.090.662	Recursos propios 2024
2025	$ 5.135.562.604	Recursos propios 2025 - Vigencia futura
Total	**$ 6.145.653.266**	

Se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Tabla 6. Recurso Contratación.

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
26 (VIGENCIA FUTURA)	25/09/2024	$34.475.761.517
4552	03/09/2024	239.756.271
4453	14/08/2024	770.334.391

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la SED en la linea 8060-02-12.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de contrato será hasta el 15 de junio de 2025 o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota 1: En todo caso, siempre que exista recurso disponible, la Secretaría de Educación del Distrito - SED se reserva el derecho de solicitar la prórroga del respectivo contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C, en sus localidades urbanas y rurales, incluyendo la localidad de Sumapaz. En caso de requerirse se realizará el recorrido hasta los municipios aledaños al Distrito Capital.

2.6. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el capítulo 2°, sección 1°, subsección 2°, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el proceso a seguir para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se rige por la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA POR EL MECANISMO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.**

Se entiende por bienes y servicios de características técnicas uniformes, aquellos "Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición" (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Decreto 1082 de 2015).

Los servicios que pretende adquirir la Secretaría de Educación del Distrito con el presente proceso de selección tienen características técnicas uniformes, puesto que los mismos poseen las mismas especificaciones con independencia de su diseño o características descriptivas, compartiendo patrones de calidad objetivamente definidos, tal como se evidencia en las fichas técnicas- anexo técnico del presente documento.

Ahora bien, la SED dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021, *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos*

2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", realizó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la verificación de la existencia de un Acuerdo Marco de Precios que permita cumplir con la prestación del servicio de rutas escolares en las tipologías requeridas. Como consecuencia de lo anterior, se evidenció la existencia del Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II - CCE-144-2023, cuyo objeto es establecer: "*Las condiciones para la contratación de servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros al ampro del Acuerdo Marco. Las condiciones bajo las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros. Las condiciones para el pago del servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros por parte de las Entidades Compradoras a los Proveedores*". No obstante, se constató que el mismo no contempla las tipologías vehiculares de camionetas de 1 a 4 pasajeros y camioneta – carrocería tipo van de 5 a 9 pasajeros requeridas por la SED para la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial para el segmento escolar.

Ahora bien, descartando la posibilidad de acudir al Acuerdo Marco de precios, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.2.12, modificado el artículo 2° del Decreto 310 de 2021, estableció lo siguiente: "*Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías (…)*".

Así las cosas y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 310 de 2021, "*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*", en el sentido de comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la prestación del servicio de transporte escolar frente a la subasta inversa, la Dirección de Bienestar Estudiantil, realizó el referido comparativo en el estudio del sector, el cual arrojó como resultado del análisis de pujas de ahorro en la adjudicación final de modalidad de subasta inversa Vs. Bolsa de productos, que la modalidad de subasta inversa muestra un promedio de ahorro del 12.05% frente al 11.67% de procesos transados a través del procedimiento de Bolsa de Productos por la BMC. Aunado a lo anterior, cabe destacar que, con el proceso de subasta inversa, la entidad no incurre en el pago de los costos asociados a la sociedad comisionista de bolsa y los de BMC por transar en dicho mercado, como bien se indicó en el estudio de sector y de costos (...)".

Como conclusión del ejercicio, teniendo en cuenta las variables homologables con la necesidad actual de la Secretaría de Educación del Distrito -SED, se evidenció que el porcentaje promedio de ahorro a través de la modalidad de Subasta Inversa es de mayor representatividad para la estructuración del presente proceso de selección.

Lo anterior, de acuerdo con lo indicado en la descripción de la necesidad, donde se observa la aplicación y cumplimiento al Decreto 0142 del 1 de febrero de 2023 y del Decreto No. 310 de 2021, "*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 y, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*".

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

2.7. NORMAS JURÍDICAS APLICABLES

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas

en los pliegos de condiciones y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

En especial son aplicables:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993.
- Decreto Ley 1421 de 1993.
- Ley 527 de 1999.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 1918 de 2018.
- Ley 1955 de 2019.
- Ley 2069 de 2020.
- Ley 2195 de 2022.
- Ley 2214 de 2022.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 1079 de 2015.
- Decreto 392 de 2018.
- Decreto 2106 de 2019.
- Decreto 753 de 2019.
- Decreto 1860 de 2021.
- Decreto 680 de 2021.
- Decreto 1042 de 2022.
- Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva 003 de 2021.
- Decreto Distrital 332 de 2020.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código de Comercio.
- Código Civil.
- Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- Ideario Ético del Distrito, el cual se puede consultar en el siguiente link: https://www.serviciocivil.gov.co/bk/files/Planeacion%20Estrategicas/Gestion%20Calidad/1.%20SocialdearioEtico.pdf
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

2.8. FORMA DE PAGO

Los precios de los servicios prestados durante el plazo de la ejecución del contrato corresponden a los ofrecidos por el proponente seleccionado en su propuesta económica. La Secretaría de Educación del Distrito, pagará el valor del presupuesto asignado al contrato de la siguiente manera:

Pagos mensuales correspondientes al servicio efectivamente prestado por cada segmento, con corte al último día de cada mes, previo recibido a satisfacción por parte de la Interventoría

contratada o la supervisión designada por la Secretaría de Educación del Distrito - SED. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes previo a la presentación y aprobación de los documentos requeridos para el pago, los cuales deberá presentarlos dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente al corte.

La expedición de facturas se deberá ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría de Educación del Distrito – SED y adjunta a esta deberá remitirse la siguiente documentación mínima para verificación y aprobación por parte del supervisor designado o interventoría contratada:

1. Memorando de remisión de la facturación
2. Acta de certificación
3. Factura electrónica debidamente expedida de acuerdo con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario para los casos correspondientes.
4. Notas débito y/o crédito (cuando aplique) que se derivan de la factura electrónica, en descuentos o ajustes por errores en facturación
5. Registro Único Tributario – RUT (con fecha de generación no mayor a 90 días)
6. Registro de Información Tributaria – RIT (con fecha de generación no mayor a 90 días)
7. Resolución de Facturación en la DIAN (sólo aplica para el 1er pago)
8. Certificación Bancaria no mayor a 30 días (sólo aplica para el 1er pago)
9. Certificación de pago de aportes de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) parafiscales (ICBF, caja de compensación, SENA), según artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes; si corresponde a Uniones Temporales, deben aportar las certificaciones de cada empresa que la conforma.
10. Fotocopia de la cédula del Revisor Fiscal de la empresa; si corresponde a Uniones Temporales, deben aportar las certificaciones de cada empresa que la conforma.
11. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal; si corresponde a Uniones Temporales, deben aportar las certificaciones de cada empresa que la conforma.
12. Certificación de la Junta Central de Contadores vigente; si corresponde a Uniones Temporales, deben aportar las certificaciones de cada empresa que la conforma.
13. Recibo a satisfacción de los servicios efectivamente prestados, donde se deje constancia de la correcta prestación de los servicios, mediante la validación de los certificados de cumplimiento y demás soportes, por parte de la Interventoría contratada o Supervisor designada.
14. Demás documentos requeridos por la Dirección Financiera de la Secretaría de Educación del Distrito, la Interventoría contratada y/o la Supervisión delegada.

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.

El contratista deberá **entregar la totalidad de la documentación requerida,** con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito, 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. a efectos abrir una cuenta corriente o de ahorros en una de ellas, con el fin de recibir los pagos del contrato.

PARÁGRAFO 1: Dicha información será verificada por parte del Interventor y/o Supervisor de la Secretaría de Educación del Distrito - SED y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago.

PARÁGRAFO 2: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la Secretaría de Educación del Distrito - SED, sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO 3: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la Secretaría de Educación del Distrito - SED no tramitará la cuenta mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito - SED.

PARÁGRAFO 4: 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 Secretaría de Educación del Distrito - SED a favor del contratista. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución No. SDH-000037 del 6 de marzo de 2019 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 5: Para cada pago se debe presentar como soporte el acta de entrega y de recibo a satisfacción de los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con el manual de supervisión e interventoría de la Secretaría de Educación del Distrito -SED, al concepto cobrado en forma independiente y anexando los demás requerimientos presupuestales y legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO 6: El CONTRATISTA deberá, al momento del pago, diligenciar el formato exigido por la Dirección Financiera de la Secretaría de Educación del Distrito - SED, con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos S.A.P.

PARÁGRAFO 7: Las variaciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del presente contrato, tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo.

PARÁGRAFO 8: Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, modificada por la Resolución No. 37 de 2019, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 9: Cuando el contratista obtenga un Índice de Calidad del Servicio (ICS) inferior al noventa por ciento (90%), de conformidad con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO, se aplicarán los Acuerdos de Niveles de Servicio que correspondan, lo cual será tenido en cuenta al momento de la facturación.

NOTA: En implementación a la Ley 2024 de 2020 - "*Ley de pagos a plazos justos*", del Decreto Reglamentario 1733 de 2020 y del Decreto Distrital 189 de 2020; el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

2.9. TIPO DE CONTRATO

El contrato por celebrar corresponde a la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR,** por cada uno de los segmentos que conforman el proceso, regulado por los artículos 981 a 1033 del Libro Cuarto, Título V del Código de Comercio y de manera subsidiaria aquellos aspectos generales conforme a las disposiciones sobre los contratos, obligaciones, y la responsabilidad contenidas en el Código Civil, de acuerdo con la remisión expresa a las disposiciones comerciales y civiles en los contratos no regulados directamente por el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1079 de 2015, así como las demás disposiciones vigentes en lo que sean compatible.

2.10 CRONOGRAMA

El cronograma para los fines del desarrollo del presente proceso de contratación será el indicado en la plataforma del SECOP II y sus adendas.

2.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

La Secretaría de Educación del Distrito garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso de contratación a partir de la fecha señalada en el cronograma electrónico del proceso, en el documento complemento al pliego de condiciones electrónico y en el aviso de convocatoria, además de toda la información, procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema

Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) **www.colombiacompra.gov.co** con el fin de que todos los interesados en participar verifiquen las condiciones y las exigencias para presentar propuesta, así como para realizar el control social.

2.12 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

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

Los interesados en el proceso de contratación bien sean entidades estatales o proponentes, deben relacionar sus observaciones a los documentos del proceso a través del Formato 0.

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

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

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

2.13 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto la Secretaría de Educación del Distrito como los proponentes, deberán seguir las instrucciones establecidas para cada uno en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*" que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente **www.colombiacompra.gov.co**.

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

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

2.14 PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

La Secretaría de Educación del Distrito modificará el contenido del pliego de condiciones si a ello hay lugar, mediante la expedición de adendas que serán publicadas en la fecha y hora prevista en el cronograma electrónico del proceso de selección. En todo caso no podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m de conformidad con el articulo artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082-2015.

2.15 CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

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

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

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

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

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

2.16 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Igualmente, el Comité Asesor y Evaluador realizará la evaluación de las ofertas, tomando como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

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

Las propuestas que sean evaluadas como "**HABILITADAS**" para continuar en el proceso, serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto 142 de 2023 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

2.17 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y dentro del término de traslado los proponentes podrán presentar observaciones al mismo. No obstante, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados por la entidad y entregados por los proponentes hasta el momento previo al inicio de la subasta. Una vez iniciada la subasta no se recibirán observaciones, ni documentos que pretendan acreditar requisitos habilitantes. Se entiende por inicio de la subasta la fecha determinada en el cronograma como *"fecha de inicio"*. En el desarrollo de la subasta se adelantarán las demás actividades referidas en el 7.1.3.1 (apertura y verificación del sobre No. 2 - económico y corrección aritmética y publicación del listado de oferentes que participarán en la presentación de lances), las actividades referidas en el numeral 7.1.3.2. (presentación de los lances) y la adjudicación o declaratoria de desierta.

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

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

Asimismo, la Secretaría de Educación del Distrito informa que las propuestas estarán a disposición de los proponentes e interesados en ejercer el control social, una vez ocurrido el cierre del proceso, y podrán ser consultadas a través de la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el presente proceso de selección de contratistas; salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias que tienen reserva legal de acuerdo con el artículo 583 del Estatuto Tributario, de los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas. Por lo tanto, en el SECOP II dicha información se deberá calificar como confidencial en la opción correspondiente.

En lo relacionado con la acreditación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, se implementará un formato de autorización con el fin de que la dicha información pueda ser publicada con autorización de la persona, que se pretende acreditar.

2.17.1 PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES SOLICITADOS POR LA ENTIDAD

En virtud de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica, los proponentes deberán tener en cuenta que los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser entregados por estos hasta el momento previo al inicio de la subasta, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el parágrafo 4° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

2.17.2 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 5° de la Ley 1882 de 2018.

Tales requisitos o documentos deberán ser requeridos por la Secretaría de Educación del Distrito en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el plazo para subsanar y aclarar, el cual, será hasta el momento previo al inicio de la subasta.

Así mismo, la Secretaría de Educación del Distrito 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 y entrega de las propuestas, para que los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad.

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 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

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

Atendiendo a las disposiciones de la Sección 4 – Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes, la Secretaría de Educación

del Distrito realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

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

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

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal 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	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina – Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	SI

Las excepciones son tomadas del *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co.

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

Sin perjuicio de las particulares de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial.

En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus procesos de contratación.

NOTA 1: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal, por esta razón no se relacionan en la anterior tabla.

NOTA 2: Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Chile y Perú.

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

NOTA 4: En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga.

NOTA 5: Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Guatemala.

NOTA 6: Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

NOTA 7: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.028.247.507; y (ii) para servicios de construcción a partir de $25.706.187.670.

NOTA 8: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.021.836.954; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 25.545.923.858.

NOTA 9: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.825.530.678; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 25.725.714.885.

NOTA 10: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 1.071.354.018; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 26.783.850.461.

NOTA 11: El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte se aplica a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal; para el caso de la Secretaría de Educación del Distrito en la presente vigencia el valor de la menor cuantía se toma a partir de la suma de $116.000.001.

NOTA 12: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.071.354.018; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 26.783.850.461.

NOTA 13: La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

NOTA 14: El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.583.008.807 y (ii) para servicios de construcción desde $31.653.211.822

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

2.19 PLAZOS DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

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

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

2.20 TRATO NACIONAL

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

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

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

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

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

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

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

2.20.2 Aplicación del principio de reciprocidad

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

1. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.

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

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

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

Al igual que para cualquier Acuerdo Comercial aplicable al proceso de contratación, siempre que le aplique el Acuerdo suscrito con la CAN, y que sea adelantado por la Secretaría de Educación, se adquieren las mismas obligaciones de tratar como nacional colombiano al proponente extranjero que tenga como país de origen Bolivia, Ecuador y Perú.

Adicional a lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito concederá trato nacional a las siguientes personas:

1. Personas jurídicas colombianas, es decir, aquellas que se hayan constituido de conformidad con las normas nacionales. Aunque tengan socios de nacionalidad extranjera, toda vez que la normatividad vigente no prohíbe la constitución de sociedades cuyos integrantes sean personas naturales o jurídicas con nacionalidad extranjera.
2. Personas naturales colombianas.
3. Por residentes en Colombia.
4. Siendo proponente plural, aquellos consorcios o uniones temporales en las que los participantes nacionales tengan una participación superior al 50% en su conformación, esto es, de 50 más 0,1% en adelante.

Ejemplo 1: Si el proponente "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" cuyo país de origen es Portugal presente propuesta ante la Secretaría de Educación del Distrito, esta deberá analizar lo siguiente:

1. ¿Para el proceso al que se presenta "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" aplica algún Acuerdo Comercial suscrito con Portugal o la Unión Europea?

2. En caso afirmativo, la Secretaría de Educación del Distrito deberá otorgarle el tratamiento como nacional y concederle la totalidad de los puntos por incentivo a la industria nacional, siempre que cumpla con las condiciones determinadas en los Pliegos de Condiciones.

3. En caso negativo, es decir que al proceso al que se presenta "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" no aplique ningún Acuerdo Comercial suscrito con Portugal o la Unión Europea, la Secretaría de Educación del Distrito deberá analizar si en virtud del Principio de Reciprocidad puede concederle el trato como nacional.

Para ello deberá revisar en el Portal de Contratación que disponga la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, si existe una certificación emitida por la autoridad competente en la que se acredite dicha circunstancia.

En caso de que exista dicha certificación, debe verificar que se cumpla con los siguientes requisitos:

a. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o autoridad competente.

b. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.

c. Que esté vigente.

Si la certificación cumple con los requisitos anteriormente descritos, la Secretaría de Educación del Distrito deberá otorgarle el tratamiento como nacional y concederle la totalidad de los puntos por incentivo a la industria nacional, siempre que cumpla con las condiciones determinadas en los Pliegos de Condiciones.

En caso negativo, es decir, que no exista certificación o la que exista no se encuentre vigente, la Secretaría de Educación del Distrito deberá tratarlo como extranjero.

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

Siendo ello así, pueden ocurrir los siguientes eventos:

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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

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

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

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

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

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

CAPÍTULO 3
GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1 REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

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

Para la firma del contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución No. 1959 de 2020, modificada parcialmente con la Resolución 7493 del 18 de Octubre de 2022 del Ministerio de Relaciones Exteriores *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos…"*.

3.1.2 PROPUESTA PLATAFORMA SECOP II.

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

Con relación al diligenciamiento sobre económico, este debe ser debidamente diligenciado en los campos habilitados en el **Sobre No. 2 ECONÓMICO** directamente en la plataforma. **En esta sección de la propuesta sólo debe ir información relacionada con la oferta económica del proponente. El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas es el SOBRE No. 2 ECONÓMICO dispuesto en la Plataforma del SECOP II para el presente proceso de selección de contratistas.**

El proponente en su propuesta económica **NO** podrá superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección para cada lote o segmento, ni el precio de cada ítem y/o precios unitarios establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito so pena de **RECHAZO** de la propuesta.

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

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

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

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

aproximará al entero inferior. (**Nota:** Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula "REDONDEAR"). En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la Entidad.

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

El proponente que haya presentado el lance válido más bajo y previo a la adjudicación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del evento de subasta inversa electrónica, deberá ajustar su propuesta económica, aplicando para cada ítem y de manera uniforme el porcentaje de ahorro obtenido por la Secretaría de Educación del Distrito en dicho evento, con el fin de determinar el precio final a pagar por cada segmento ofertado para cada uno de los servicios requeridos por parte de la SED.

Nota 2 - Ahorro: Indica el ahorro en pesos y porcentaje que representa el lance del Proponente con respecto al precio base de la Subasta Inversa electrónica.

Nota 3 - Precio Base o Precio de Arranque: Será la menor oferta económica seleccionada de entre las ofrecidas por los Proponentes que resulten habilitados para participar en el Evento de Subasta inversa electrónica.

3.1.3 MONEDA

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

3.1.4 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

Una vez presentada la propuesta, el proponente no podrá retirarla o modificarla so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.2.8. del Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente deberá mantener vigente la garantía de seriedad de la propuesta como mínimo hasta la aprobación por parte de la SED de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que para ello sea necesario que medie requerimiento alguno por parte de la SED.

3.1.5 PROPUESTAS PARCIALES

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

3.1.6 COSTOS DE LA PROPUESTA

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

3.1.7 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

3.1.8 CONSULARIZACIÓN

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

3.1.9 APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, el proponente deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución No. 1959 de 2020, modificada parcialmente con la resolución 7493 del 18 de Octubre de 2022 del Ministerio de Relaciones Exteriores "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos…*". El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

No obstante, las personas naturales sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, que participen en el presente proceso, deberán tener en cuenta la información y recomendaciones contenidas en la ***"Guía para la participación de proveedores extranjeros en Procesos de Contratación"*** expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual se podrá consultar en la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/content/guia-para-la-participacion-de-proveedoresextranjeros-en-procesos-de-contratacion

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

CAPÍTULO 4
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

4.2 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

Así mismo, en relación con la oferta económica, la Secretaría de Educación del Distrito efectuará las comparaciones del caso de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

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

4.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTE

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

La Carta de Presentación de la Propuesta contenida en el **FORMATO 1 - "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA",** deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin, de acuerdo con la información del modelo suministrado por la Secretaría de Educación del Distrito.

El proponente en el **FORMATO 1 - "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** deberá realizar la manifestación bajo la gravedad de juramento, *aceptando el descuento mínimo del 2% del valor inicial de su oferta,* para la adjudicación cuando se esté en presencia de un solo proponente habilitado.

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

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.1.7 del Decreto 1069 de 2015.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como No Habilitada, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento al pliego de condiciones, y de que la Secretaría de Educación del Distrito se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

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

El **FORMATO 1- "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA",** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

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

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

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

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

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

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

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

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

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

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

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una <u>persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia</u> y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la

capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas **jurídicas extranjeras** deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas **jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia,** deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

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

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

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

Nota 1: La Secretaría de Educación del Distrito realizará la consulta del certificado de existencia y representación legal desde el Directorio SECOP que se encuentra en la Plataforma del SECOP II.

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

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

4.3.3.2. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

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

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante

documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

4.3.3.3. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.

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

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

4.3.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTES PLURALES

4.3.4.1. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.8. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

4.3.9. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

La SED verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades. El proponente deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora. Igual requisito deberá cumplir: **1)** La proponente persona natural, **2)** El Representante legal de las personas jurídicas, **3)** El Representante de los consorcios y uniones temporales; y **4)** Personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

El certificado deberá ser gestionado en la página web: https://www.redam.gov.co/. El certificado deberá presentarse con una fecha de expedición no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta.

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

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, los proponentes deberán allegar al momento del cierre del proceso el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá

estar vigente, en firme y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, la Secretaría de Educación del Distrito verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No.6 – CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO,** bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del formato diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho formato el cual debe contener la clasificación UNSPSC –exigida en el presente pliego de condiciones.

NOTA 1: La inscripción del Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación.

La renovación, deberá presentarse a más tardar al quinto día hábil del mes de abril. Lo anterior, so pena de RECHAZO de la propuesta. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

Según el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para ello se requiere:

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

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

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

Persona natural: Deberá allegar una certificación de encontrarse afiliado al sistema de Salud y Pensiones cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta o el certificado de pago de la correspondiente planilla del último mes, al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y 204 de la Ley 1955 de 2019 , el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

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

4.3.11.1. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

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

4.3.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral; la garantía deberá ser expedida por una entidad

vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta y riesgo del proponente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el evento en que la Secretaría de Educación del Distrito amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral, en todo caso la presente garantía debe estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que para ello sea necesario que medie requerimiento alguno por parte de la SED

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

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

4.3.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

4.3.14. RELACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El proponente deberá suscribir el **FORMATO No. 7 - "Declaración Juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios vigentes** con otras entidades estatales. Decreto Distrital 189 de 2020 y numeral 3º de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital" suscrito por el representante legal, por medio del cual se informa y relaciona los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden. En caso de oferentes plurales, deberá diligenciarse por cada persona natural o jurídica que lo conformen. Lo anterior, conforme lo indicado en el numeral correspondiente del complemento del pliego de condiciones. Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno

de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir **FORMATO No. 7 - DECLARACIÓN JURAMENTADA - RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

Es de notar que los Decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022, que permitían la verificación de los indicadores financieros y organizacionales teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años fiscales reportados en el RUP, sólo extendieron esta posibilidad hasta la vigencia 2023, de acuerdo con los parágrafos transitorios de las referidas normas.

Acorde con lo anterior, para 2024 y hasta tanto no se expida una nueva norma que amplíe la vigencia de los citados parágrafos, la norma aplicable es el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 sin los parágrafos transitorios.

La SED realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes – RUP- expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada. La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En el evento en que los proponentes no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, se evaluarán con la información financiera inscrita de corte trimestral o estados financieros de apertura, de conformidad con lo establecido en el numeral 2, sub numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: "Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos", con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme hasta la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Registro Único de Proponentes cumpliendo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones

4.4.1. PROPONENTES PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá cumplir con las condiciones exigidas en lo referente a la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero" **(FORMATO No. 9-INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO).**

Por lo anterior, los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO No. 9 - INFORMACIÓN**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO por cada vigencia fiscal que vayan a aportar. Dicho documento formato debe estar suscrito por el proponentey certificado por contador, auditor y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan.

Adicionalmente, deberá aportar los siguientes documentos:

Estados financieros definitivos (de las vigencias fiscales que se van a reportar), junto con sus notas, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para este caso se tendrá en cuenta la tasa de cambio vigente y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los Estados Financieros deben estar suscritos por el por el proponente, contador, auditor y/o revisor fiscal del país de origen.

Certificación de los Estados Financieros (de las vigencias fiscales que se van a reportar), firmada por contador Público y/o Auditor, con la inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, en la que certifique la fecha de cierre del país de origen y avale dicha información.

Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal de quien certifico los Estados Financieros y el **FORMATO No. 9 - INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO** del presente proceso, el cual deberá estar vigente(no mayor a 90 días) a la fecha de cierre.

En el evento en que el proponente plural se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberán presentar copia legible de la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero "**FORMATO No. 9 - INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO**" con las condiciones antes señaladas.

4.4.2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

4.4.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA:

La Verificación Financiera de las propuestas, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", en lo relacionado con los indicadores de: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses y Capital de trabajo.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, para la Verificación de la Capacidad Financierase aplicará el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal, contenidas en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero". Cada indicador financiero muestra la fórmula establecida para proponente plural. Esta metodología es aplicable solo para los indicadores: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses.

En lo que respecta al indicador de Capital de trabajo, que proviene de valores absolutos la metodología será la sumatoria simple de los componentes del indicador de cada integrante. La Secretaría no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo **negativos.** Se evaluará como **NO CUMPLE**.

INDICADORES FINANCIEROS A VERIFICAR:

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

- Índice de Liquidez.
- Índice de Endeudamiento.

- Razón de Cobertura de Intereses.

Además de los anteriores indicadores, para el presente proceso de selección se hace necesario que los oferentes individuales y/o plurales cumplan con el índice de Capital de Trabajo, (mencionado en el numeral **4.4.2.1.4**.), puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa la SED ingresan a sus operaciones.

4.4.2.1.1. Índice de Liquidez:

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El Índice de Liquidez se determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero"

Fórmula:	IL= AC / PC = N° de Veces

Donde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calcula con base en la participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, para luego agregarlos (sumarlos) de acuerdo como se muestra en la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

4.4.2.1.2. Índice de Endeudamiento:

El Nivel de Endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100. Información obtenida del RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", así:

Formula:	NE = (PT / AT) * 100

Donde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base en la participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores del Pasivo Total y del Activo Total de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, para luego agregarlos (sumarlos), este resultado se multiplicará por 100. Esta información es la obtenida del RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", como se muestra en la siguiente fórmula:

$$NEC = \frac{\sum ((PT1*\%P1) + (PT2*\%P2) + (PT3*\%P3) + \ldots\ldots\ldots + (PTn*\%Pn))}{\sum ((AT1*\%P1) + (AT2*\%P2) + (AT3*\%P3) + \ldots\ldots\ldots + (ATn*\%Pn))} * 100$$

Donde:

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

4.4.2.1.3. Razón de cobertura de Intereses:

Refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. Se determina la Razón de cobertura de Intereses, dividiendo la Utilidad Operacional por los Gastos de Intereses, reflejado en el RUP en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", así:

Fórmula:	RC = UO / GI

Donde:

RC	Razón de cobertura de Intereses
UO	Utilidad Operacional
GI	Gastos de Intereses

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la Razón de cobertura de Intereses con base en participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores de la Utilidad Operacional y de los Gastos de Intereses, que se registre en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero" de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, para luego agregarlos (sumarlos), como se muestra en la siguiente fórmula:

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

Donde:

RCC	Razón de cobertura de Intereses del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1...n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
GI (1....n)	Gastos de Intereses de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
%P(1….n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

4.4.2.1.4. Capital de Trabajo:

El capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente. Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el Capital de Trabajo, restando del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero"

Fórmula:	CT = AC – PC

Donde:

CT	Capital De trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Capital de Trabajo se calculará con base en la sumatoria simple de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente que se registren en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$CTC = \sum (AC1 + AC2 + AC3 + ...+ ACn) - \sum (PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)$$

Donde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

4.4.2.2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, para la Verificación de la Capacidad Organizacional se aplicará el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal, contenidas en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero". Cada indicador organizacional muestra la fórmula establecida para proponente plural. Esta metodología es aplicable solo para los indicadores de Rentabilidad del activo y Rentabilidad del Patrimonio.

4.4.2.3. INDICADORES ORGANIZACIONALES A VERIFICAR:

4.4.2.3.1. Rentabilidad sobre patrimonio:

La Rentabilidad sobre patrimonio se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

La Rentabilidad sobre patrimonio, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio; Información reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", así:

Fórmula:	RP= UO / PT

Donde:

RP	Rentabilidad sobre patrimonio
UO	Utilidad Operacional

PT	Patrimonio

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Patrimonio se calculará con base en la participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores de la Utilidad Operacional y el Patrimonio, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información suministrada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", para luego agregarlos (sumarlos), como se indica en la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

4.4.2.3.2. Rentabilidad sobre activos:

La Rentabilidad sobre activos se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La Rentabilidad sobre activos, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total, información reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", así:

Fórmula:	RA= UO / AT

Donde:

RA	Rentabilidad sobre activos
UO	Utilidad Operacional
AT	Activo Total

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Activos se calculará con base en participación de cada uno de los integrantes, la cual se multiplica por los valores de la Utilidad Operacional y el Activo Total, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", para luego agregarlos (sumarlos), como se indica en la siguiente fórmula:

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

Donde:

RAC	Rentabilidad sobre activos del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1….n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
%P(1….n)	Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

4.4.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

4.4.3.1. Requisitos de Capacidad Financiera:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Índice de Liquidez	≥ 1.20
Índice de Endeudamiento	≤ 75%
Razón de cobertura de Intereses	≥1.20
Capital de Trabajo	≥15% del valor del Presupuesto oficial

4.4.3.2. Requisitos de Capacidad Organizacional:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0.04
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.02

4.4.3.3. NOTAS ACLARATORIAS A LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

Nota 1: Para establecer y verificar los indicadores de capacidad financiera (índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y capital de trabajo) y la capacidad organizacional (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo), la SED verificará las cifras vigentes y en firme reportadas en el RUP para cada proponente.

Nota 2: El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada requisito de la Verificación de Capacidad Financiera del Pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Nota 3: Para el cálculo del indicador Índice de Liquidez, en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como **CUMPLE.**

Nota 4: Para el cálculo del indicador de Razón de Cobertura de intereses, en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como CUMPLE; salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Nota 5: La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de razón de cobertura de intereses negativos. Se evaluará como **NO CUMPLE.**

Nota 6: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual o integrantes de consorcios o uniones temporales se evaluará como **NO CUMPLE.**

Nota 7: La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad de Activo negativos. Se evaluará como **NO CUMPLE**

Nota 8: Si la información presentada por el (los) proponente(s) respecto de su Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional no corresponde a la requerida en este pliego, será evaluado como **NO CUMPLE.**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

Nota 9: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores financieros y de capacidad organizacional, se calcularán con base en el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la información obtenida en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. A excepción del indicador de capital de trabajo el cual se acreditará con la sumatoria simple de cada integrante. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo negativos. Se evaluará como **NO CUMPLE.**

Nota 10: Capital de Trabajo – Cuando el Proceso es por grupos: El proponente deberá evaluar su propuesta económica de acuerdo con su capacidad financiera, teniendo en cuenta el grupo y/o grupos a los que presentará su oferta.

El capital de trabajo demandado se establecerá con base en el Presupuesto Oficial del lote o grupo al cual se presenta la oferta. En consecuencia, si el Proponente allega ofertas a varios lotes, el capital de trabajo demandado se evaluará de manera independiente para cada uno de ellos.

En caso de resultar adjudicatario de más de un lote, se deberá calcular el nuevo capital de trabajo, restando del capital de trabajo calculado inicialmente, el valor del capital de trabajo exigido del primer lote adjudicado y de manera sucesiva por cada lote adjudicado al mismo Proponente.

El proponente que no cumpla con este requerimiento Se evaluará como **NO CUMPLE** financieramente para el grupo o grupos en los que el residuo de capital de trabajo no alcance a cumplir con lo requerido en dicho grupo o grupos. Esta regla aplica tanto para proponentes plurales, como singulares."

4.5. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

4.5.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DE LOS PROPONENTES - FORMATO No. 10

Una vez realizado el análisis de los valores de procesos similares tranzados a través de la plataforma de SECOP II, se evidencia que los contratos oscilan entre rangos de $120.000.000 a $400.000.000, por ende, el número de contratos requeridos para acreditar la experiencia en el valor oficial del presupuesto de cada segmento es de **máximo diez (10) certificaciones por cada uno de los segmentos,** con el fin de promover la pluralidad de oferentes a través de su participación mediante estructura singular o plural.

De acuerdo con lo anterior, se requiere que el proponente acredite experiencia con **MÁXIMO DIEZ (10) CONTRATOS** ejecutados (iniciados y terminados) a la fecha del cierre del presente proceso de contratación, inscritos en el RUP, cuya sumatoria en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de cada segmento, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, con objeto: ***"Prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial Escolar".***

Nota 1: Si un oferente se postula a varios segmentos deberá acreditar **diferentes certificaciones** a las del segmento inicialmente postulado; siempre y cuando aporten certificaciones que acrediten experiencia con valores iguales o superiores al 100% del prepuesto de los segmentos a los que presenta su oferta.

Se tendrá en cuenta la experiencia registrada en el RUP en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV, de conformidad con el código solicitado que se enuncia en el siguiente cuadro, así:

Tabla - Clasificador de Bienes y Servicios.

GRUPO	**SERVICIOS**
SEGMENTO:	78 – Servicio de transporte, almacenaje y correo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

FAMILIA	11 - Transporte de pasajeros
CLASE:	18 - Transporte de pasajeros por carretera.
CLASIFICACION UNSPSC	78111800

La verificación de la experiencia se realizará directamente con las certificaciones aportadas por los proponentes, cuya información el proponente relacionará en el **Formato No. 10 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** En concordancia con el RUP, teniendo en cuenta los códigos UNSPSC. El Proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el **Formato No. 10 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,** los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido en el presente documento.

Cuando el proponente no presente el **Formato No. 10 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y/o relacione en su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, para cumplir con los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el presente documento.

Cuando se trate de contratos que hayan sido ejecutadas como parte de una unión temporal o consorcio, el proponente deberá acreditar en la certificación o documento anexo, el porcentaje de participación del oferente en dicho contrato.

Se precisa que la certificación debe estar presentada de manera clara, en la información relacionada tanto con la vigencia del contrato, así como con el valor del contrato ejecutado. En caso de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se realizará el cálculo de los SMMLV del valor del contrato asociado a la vigencia de finalización del contrato.

Nota 2: En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los miembros que integran el Proponente Plural, deberá presentar experiencia en los códigos UNSPSC, según lo especificado en el presente numeral, mediante contratos ejecutados y registrados en el Registro Único de Proponentes.

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro Único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere, algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que el Proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, la experiencia se acreditará según los parámetros aquí descritos; si el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentra expresado en moneda extranjera se atenderá lo dispuesto al respecto en el presente documento.

Todos los documentos que se presenten, cuyo contenido original corresponda a un idioma extranjero, deberán contar con traducción simple al idioma al español.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el Proponente 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:

i. Nombre de la empresa o entidad contratante.
ii. Dirección
iii. Teléfono
iv. Nombre del Contratista.

v. 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.
vi. Número del contrato (si tiene).
vii. Objeto del contrato.
viii. Valor del contrato en pesos y en SMMLV
ix. 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.
x. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
xi. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
xii. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el Proponente podrá hacer aclaración en documento anexo. (Actas de inicio y/o actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN).

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación y/o actas de entrega y/o recibo final o documento equivalente deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el CONTRATISTA que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.

Nota 3: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos del año 2024. Dicha actualización se hará utilizando el SMMLV así:

LOTE O SEGMENTO	PRESUPUESTO POR LOTE O SEGMENTO	VALOR EN SMMLV
1	$ 3.140.180.204	2.416
2	$ 3.005.473.062	2.312
Total	$ 6.145.653.266	4.727

- 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.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2024.

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

PERÍODO	VALOR SMMLV
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
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$ 908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000

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 por 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.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y demás requisitos habilitantes jurídicos y financieros con documentos que reposan en la Secretaría de Educación del Distrito, 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 podrá presentarla hasta el momento previo al inicio de la subasta, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el parágrafo 4° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, so pena de no ser tenida en cuenta, mediante un oficio firmado por el Representante Legal, para lo cual deberá 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.
e) Fecha de suscripción (día, mes y año).
f) Entidad contratante.

Nota 4: El proponente deberá cumplir con la información anterior, para efectos de acreditar la experiencia.

4.5.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DE LOS PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente con **un (1) contrato adicional al máximo exigido**; los cuales deben corresponder a **contratos ejecutados (iniciados y terminados) a la fecha de cierre del proceso, inscritos en el RUP,** cuya sumatoria **en valores** sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado al (los) segmento(s) o lote(s) al (los) que presenta la oferta, **expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.**

Nota 1: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen y en todo caso podrán acreditar esta condición con la presentación del RUP vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4.5.1.2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

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

1. Cuando en una misma certificación se establezcan varios contratos, ésta se tendrá en cuenta siempre que discrimine de manera clara el valor ejecutado que corresponda al objeto del presente proceso y se encuentre registrada en el RUP bajo los códigos solicitados; se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente un contrato, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

2. Las certificaciones de contratos allegados para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos inscritos en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.

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

Por ejemplo:

Valor Experiencia Exigida	$100.000.000

TOTAL	SMMLV / 2024
100.000.000	100

PROPONENTE SED 2023	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACION	50%	30%	20%	100%
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACION	$50.000.000	$30.000.000	$20.000.000	$100.000.000
SMMLV DE 2022 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	**50**	**30**	**20**	**100**

4. Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de contratos permitidos por la entidad para acreditar la experiencia es de diez (10), para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME y once (11) para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME.

5. El proponente al momento de presentar la oferta a varios lotes (segmentos) deberá tener en cuenta la sumatoria del presupuesto de los lotes (segmentos) a los que se postula. Por lo tanto, se debe acreditar el 100% del presupuesto de los lotes (segmentos) ofertados, con la sumatoria de las certificaciones de experiencia que acredita. Así las cosas, la sumatoria en valores debe ser igual o superior al 100% del presupuesto asignado para los lotes (segmentos) a los que presenta la oferta, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes - SMMLV.

6. En el evento en que el proponente con la sumatoria de las certificaciones aportadas no acredite experiencia en el total de los lotes (segmentos) a los que se postula, se le asignará el cumplimiento en el orden de la presentación de la oferta.

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

8. Si el proponente adjunta a su propuesta contratos adicionales a los máximos requeridos por la entidad, sólo se tendrán en cuenta únicamente los DIEZ (10) contratos de mayor valor, para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME y los ONCE (11) contratos de mayor valor, para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME, siempre que cumplan con lo requerido en el presente documento.

9. La acreditación de la experiencia deberá acreditarse para cada segmento, en caso de presentarse en más de un segmento no podrá repetir la experiencia aportada.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

10. En caso de que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes a los solicitados, 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.** Cabe resaltar que los valores relacionados en la presentación de la oferta son los que se tendrán en cuenta para certificar experiencia.

11. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, el proponente podrá aportar la documentación exigida para su debida acreditación que se encuentre en su poder con la oferta, o solicitar igualmente en su oferta, la verificación de dicha experiencia directamente por la entidad, indicando los datos generales del proceso y/o del contrato respecto del cual se deberá tomar la información que sería objeto de evaluación. En todo caso, el oferente debe poner en conocimiento a la entidad, de la forma en que acreditará la experiencia adquirida con la SED. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9° del Decreto Ley 019 de 2012.

12. Será admitida la experiencia adquirida en condición de subcontratista siempre y cuando se encuentre registrada en el RUP. No se tendrán en cuenta las auto-certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

13. Cuando el valor de los contratos o convenios con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

13.1. Para el caso de contratos o convenios en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

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

14. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante y ponderable, cuando aplique, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente documento.

Nota 1: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaría de Educación del Distrito, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

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

Nota 2: Para el caso de los contratos consensuales, no se aceptará manifestaciones verbales de su existencia, para el efecto, el proponente deberá allegar plena prueba escrita donde conste la manifestación expresa de la voluntad de las partes, el objeto del contrato y las condiciones generales como valor, plazo de ejecución y obligaciones de las partes dentro del mismo, sin perjuicio de la información adicional y específica que requiera el proponente para cumplir con las condiciones de experiencia exigidas en el presente proceso de selección de contratistas. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Nota 3: Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 4: En aquellos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría de Educación del Distrito el proponente podrá aportar la documentación exigida para su debida acreditación que se encuentre en su poder con la oferta, o solicitar igualmente en su oferta, la verificación de dicha experiencia directamente por la entidad, indicando los datos generales del proceso y/o del contrato respecto del cual se deberá tomar la información que sería objeto de evaluación. En todo caso, el oferente debe poner en conocimiento a la entidad, de la forma en que acreditará la experiencia adquirida con la Secretaría de Educación del Distrito SED. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9º del Decreto Ley 019 de 2012.

Nota 5: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente documento.

Nota 6: EL PROPONENTE DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA SOLICITADA.

4.5.2. RESOLUCIÓN O ACTO ADMINISTRATIVO DE HABILITACIÓN.

El Proponente singular o cada uno de los integrantes del proponente plural, consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de la Resolución de Habilitación como: "Empresa Prestadora de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial" expedida por el Ministerio de Transporte, vigente y en firme a más tardar a la fecha de cierre del proceso, dando cumplimiento al Decreto 1079 de 2015, modificado y adicionado por los Decretos 431 de 2017 y 478 de 2021.

El Proponente debe mantener vigente la habilitación señalada en este numeral, durante el plazo de ejecución del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.

4.5.3. CAPACIDAD TRANSPORTADORA

El Proponente singular o cada uno de los integrantes del proponente plural, consorcio o unión temporal, deberá allegar los siguientes documentos:

4.5.3.1. RESOLUCIÓN CAPACIDAD TRANSPORTADORA

El Proponente deberá allegar copia de l**a última resolución de la fijación de capacidad transportadora** expedida por el Ministerio de Transporte, la cual debe ser igual o superior a la cantidad de vehículos requeridos para cada segmento o lote por la Secretaría de Educación del Distrito – SED .

En caso de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la sumatoria de las capacidades transportadoras de los integrantes del proponente plural, la cual debe ser igual o superior a la cantidad de vehículos requeridos para cada segmento por la Secretaría de Educación del Distrito - SED.

Nota 1: En el caso de presentarse para más de un lote o segmento, el proponente debe acreditar la capacidad transportadora sumada al número de vehículos exigidos para cada segmento a los que se presenten. Para el caso en que el proponente se postule a varios segmentos, deberá acreditar el cumplimiento de la Capacidad Transportadora vinculada requerida, con base en la sumatoria de los vehículos exigidos en cada segmento, sin que exceda la capacidad transportadora autorizada en la Resolución.

En el evento en que el proponente no demuestre la totalidad de la capacidad transportadora vinculada, para todos los segmentos a los que oferta, se le asignará el primer segmento que cope su capacidad, es decir, hasta cuando su capacidad transportadora vinculada lo permita.

4.5.3.2. DOCUMENTO EMITIDO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE

El Proponente, deberá allegar documento emitido por el Ministerio de Transporte, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que indique la Capacidad Transportadora operacional (fija y flotante), del total de vehículos requeridos, discriminada por clase de vehículos, en donde se encuentren incluidas las solicitadas por la Secretaría de Educación del Distrito. Dicha capacidad debe **ser igual o superior a la cantidad de vehículos requeridos** para cada segmento por la Secretaría de Educación del Distrito SED, dando cumplimiento al Decreto 1079 de 2015, modificado y adicionado por los Decretos 431 de 2017 y 478 de 2021.

En caso de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la sumatoria de las capacidades transportadoras operacional (fija y flotante) de los integrantes del proponente plural, la cual debe ser igual o superior a la cantidad de vehículos requeridos por la SED.

El total de vehículos estimados corresponde a los que se enuncian a continuación en cuanto a los tipos de vehículos exigidos, a saber:

Tabla No. 1 - CANTIDAD DE VEHICULOS REQUERIDOS POR LA SED

Tipología Vehículo	TOTAL
CAMIONETA O CAMPERO	21
CAMIONETA - CARROCERÍA TIPO VAN	85
TOTAL	**106**

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos solicitados en los numerales 4.5.3.1 y 4.5.3.2; para efectos de la verificación del requisito mínimo exigido frente a la capacidad transportadora, aplicará la sumatoria de cada uno de los integrantes.

Nota 2: La Secretaría de Educación del Distrito verificará la cantidad de vehículos requeridos en la Tabla No. 1 de acuerdo con la información relacionada en la certificación o documento expedido por el Ministerio de Transporte o por sus Direcciones Territoriales, de acuerdo al numeral 4.5.3.2 como capacidad vinculada (vehículos vinculados, capacidad afiliada, u otro término utilizado en la certificación o documento equivalente expedido por el Ministerio de Transporte o sus Direcciones Territoriales), es decir para todos los efectos, la capacidad transportadora fija y flotante.

Nota 3: Para el caso de camioneta – carrocería tipo VAN, el tipo de vehículo corresponde a camioneta, no obstante, se precisa que, para el inicio de la operación del servicio de transporte, se verificarán los documentos de los vehículos en los que se acredite la clase de carrocería tipo VAN y demás requisitos establecidos para esta tipología (tipo de vehículo) en el Anexo Técnico.

4.5.4. PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV.

El PESV se creó en la Ley 1503 de 2011 y fue reglamentada por el Decreto 2851 de 2013 modificado por el Decreto 1252 de 2021, el cual es definido como la herramienta de gestión que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas de planificación, implementación, seguimiento y mejora que deben adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado de conformidad con el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, encaminadas a generar hábitos, comportamientos y conductas seguras en las vías para prevenir riesgos, reducir la accidentalidad vial y disminuir sus efectos nocivos.

Por lo anterior, el Proponente deberá presentar a la Secretaría de Educación del Distrito el PESV. En el caso que el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros de este deberá aportar el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV junto con el cronograma de actividades que se realizaran durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al PESV.

4.5.5. CAPACIDAD FÍSICA, LOGÍSTICA Y OPERATIVA.

El Proponente deberá certificar mediante el **Formato No. 11 "CAPACIDAD FÍSICA, LOGÍSTICA Y OPERATIVA",** suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, que dispone de la

capacidad física, logística, operativa y humana para cumplir a cabalidad con el objeto de la presente necesidad en cada segmento ofertado.

4.5.6. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL Y/O AGENCIA.

El Proponente deberá acreditar que tiene domicilio principal, o sucursal, o agencia, o establecimiento de comercio legalmente constituido en la ciudad de Bogotá D.C.

Este requisito será verificado con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre y presentación de propuestas.

En los casos de los consorcios o uniones temporales, este requisito se debe cumplir por al menos uno de los integrantes de la figura asociativa.

4.5.7. OFRECIMIENTO TÉCNICO

El Proponente debe diligenciar el **Formato No. 12 - "OFRECIMIENTO TÉCNICO",** el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas, firmado por el Representante Legal.

El Proponente deberá señalar en el **Formato No. 12 - "OFRECIMIENTO TÉCNICO",** su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades descritas en los documentos del proceso.

4.6. SOBRE No. 2 ECONÓMICO

OFERTA INICIAL DE PRECIO:

Los proponentes deberán diligenciar la propuesta económica en el **cuestionario de propuesta económica SOBRE No. 2 ECONÓMICO,** disponible en la plataforma SECOP II, el cual se abrirá el día dispuesto en el cronograma, con la participación de un delegado de la Oficina de Control Interno, una vez abierto, se efectuará la verificación aritmética y se determinará la menor oferta económica para establecer el precio de arranque en el evento de lances en el desarrollo de la subasta inversa, por parte del Comité Asesor y Evaluador Económico; esta deberá estar diligenciada de forma completa, una vez verificada y corregida, sin que su valor, sobrepase el presupuesto oficial establecido, ni el precio de cada ítem y/o los precios unitarios establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito.

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.

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 la presentación de la oferta económica en el Anexo económico, no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

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

en Excel la fórmula "REDONDEAR"). En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la Entidad.

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

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

El proponente que haya presentado el lance válido más bajo y previo a la adjudicación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del evento de subasta inversa electrónica, deberá ajustar su propuesta económica, aplicando para cada ítem y de manera uniforme el porcentaje de ahorro obtenido por la Secretaría en dicho evento, con el fin de determinar el precio final a pagar para cada uno de los servicios requeridos por parte de la SED.

Nota 1- Ahorro[1]: Indica el ahorro en pesos y porcentaje que representa el lance del Proponente con respecto al precio base de la Subasta Inversa electrónica.

Nota 2 - Precio Base o Precio de Arranque: Será la menor oferta económica seleccionada de entre las ofrecidas por los Proponentes que resulten habilitados para participar en el Evento de Subasta inversa electrónica.

[1] Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

CAPÍTULO 5
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

Teniendo en cuenta que lo que se pretende adquirir son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, y conforme con lo expresa en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección, el menor precio. En consecuencia, todos los documentos que los acrediten deberán allegarse con la propuesta hasta el cierre del proceso de selección.

5.1 REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS

Antes de iniciar la subasta inversa electrónica, se efectuará la verificación aritmética requerida en el presente complemento al pliego de condiciones a las propuestas económicas.

La Secretaría de Educación del Distrito, previo análisis de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en los estudios previos y en el pliego de condiciones, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Secretaría y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

5.2 VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

VERIFICACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – AspectoJurídico	Cumple / No Cumple	Habilitado / No habilitado / Rechazado
2	Capacidad Financiera: VerificaciónAspectos-Financieros	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado /Rechazado
3	Capacidad Técnica: Verificación dedocumentos técnicos	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado /Rechazado
EVALUACIÓN			
4	"Sobre No. 2, Económico: Subasta Inversa Electrónica"	Menor precio ofrecido incluido IVA y demás impuestos,tasas y contribuciones a que haya lugar.	

5.3. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Cada proponente deberá diligenciar su oferta económica en el **Sobre No. 2 Económico.**

La selección del proponente se hará por el mecanismo de Subasta Inversa Electrónica, en la cual se establece un margen mínimo de mejora de oferta que será del **DOS POR CIENTO (2%)** sobre el menor precio ofertado.

Para la determinación del Dos por Ciento (2%) como porcentaje de lance y de acuerdo con la modalidad de Selección, la Secretaría de Educación del Distrito - SED tuvo en cuenta: i) el presupuesto estimado resultado del estudio del sector y estructuración de costos, ii) el porcentaje promedio de ahorro en subastas comparables del 12.05% y iii) la dinámica de la operación con las tipologías que se pretenden contratar para la prestación del servicio de transporte escolar, con el fin de garantizar el desplazamiento de los estudiantes beneficiarios; lo anterior, en aras de hacer atractivo el proceso a los posibles contratistas de rutas interesados en participar.

El proponente deberá realizar sus ofertas lances estimando para ello dicho margen mínimo al mejor lance realizado. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente realice un lance por un margen mayor.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

Así las cosas, el Margen Mínimo de Mejora, en atención a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, deberá ser mayor o igual al **DOS POR CIENTO (2%)** del precio ofertado más bajo indicado por los oferentes, por debajo de los cuales los lances no serán válidos.

Si revisadas las posturas de todos los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la Secretaría de Educación del Distrito en los estudios previos, la Secretaría de Educación del Distrito establece que la postura ganadora durante el evento de Subasta inversa electrónica parece artificialmente baja, el **Comité Técnico Económico Evaluador** adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente baja en procesos de contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente", a saber:

El siguiente procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking resultante del evento de subasta inversa electrónica, siempre que hubiere lugar a ello.

1. El Comité Técnico Económico Evaluador procederá a la comparación absoluta o relativa, según el caso, de la oferta del menor valor resultante del evento de subasta inversa electrónica, con el costo estimado del bien o servicio establecido por la Secretaría en los Estudios del sector, con el fin de identificar y verificar si la oferta se encuentra acorde al sistema de costos previsto en la etapa de planeación.

2. El Comité Técnico Económico Evaluador requerirá por una sola vez al proponente cuya oferta resultó con el valor del último lance del evento de subasta inversa electrónica para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente procedimiento, toda vez que no habrá lugar a que la Secretaría le realice nuevos requerimientos para este efecto.

3. En el documento de solicitud de explicación, se solicitará al proponente cuya oferta resultó ganadora en el evento de subasta inversa electrónica, para que presente a la Secretaría de Educación del Distrito la sustentación o fundamento sobre la estructuración de sus precios, la cual debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, teniendo en cuenta que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la Secretaría.

4. La Secretaría de Educación del Distrito – SED, cuando aplique, podrá solicitar al proponente requerido que allegue muestras físicas de los ítems a adquirir o pruebas de funcionamiento del servicio ofrecido, con el fin de efectuar verificación técnica comparativa de precio y calidad en correspondencia con los requerimientos de la Secretaría

5. El proponente requerido deberá explicar su estructura económica por medio de la cual estableció el precio del bien o servicio ofrecido, la cual deberá ser proporcional a los criterios de calidad requeridos por la Secretaría evitando que el precio ofrecido llegare a ser irrisorio o vil, pues ello podría significar a futuro un eventual incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho, deficiencia en los bienes o servicios prestados etc., que la contratación administrativa debe evitar.

   Dentro de la sustentación de la estructura de costos de su oferta, el proponente deberá relacionar:

   a. Valor de la oferta

   b. Costo del bien o servicio ofrecido (Incluyendo costos directos asociados como insumos, equipos, mano de obra, personal, etc.)

   c. Costos y gastos generales (incluyendo costos indirectos asociados como administraciones, transportes, servicios, etc.)

   d. Imprevistos

e. Utilidad esperada (relacionando el margen de rentabilidad)

6. El proponente deberá explicar y garantizar a la Secretaría de Educación del Distrito que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría de Educación del Distrito de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993)[2]. Para ello es necesario establecer ítem por ítem la estructura económica del precio ofertado enunciada en el anterior numeral, donde se evidencie adicionalmente la utilidad y recuperación de la inversión, cantidades de materia prima, unidades de inventario suficientes para cumplir cabalmente los requerimientos de la Secretaría, entre otros aspectos.

Nota: En ninguna circunstancia las aclaraciones y explicaciones presentadas por el proponente requerido podrán modificar parcial ni totalmente su oferta.

7. La Secretaría de Educación del Distrito - SED podrá solicitar al proponente la remisión de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta, que justifiquen el menor valor. Igualmente, podrá solicitar la información descrita en los anteriores numerales a los demás proponentes que considere convenientes para la comparación de los precios ofrecidos para efectos del análisis de aceptación o rechazo de la oferta. Las solicitudes adicionales de pruebas se harán tantas veces sean necesarias para verificar la conveniencia de la oferta, siempre y cuando se disponga de tiempo prudencial al proponente para allegar dichos requerimientos, teniendo en cuenta las características particulares y la complejidad del proceso.

8. Posteriormente la SED realizará el análisis de las aclaraciones y justificaciones presentadas por el proponente requerido. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador técnico-económico y jurídico recomendará al ordenador del gasto el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso explicando las razones del caso, antes de realizarse la solicitud escrita al proponente de ajuste de su oferta económica.

   En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una postura válida, tal y como se haya reportado en la plataforma del operador contratado para el evento subasta inversa electrónica y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, cumpliendo el presente procedimiento, si a ello hubiere lugar.

   De presentarse situaciones diferentes que persistan en una oferta artificialmente baja, la SED dentro de su análisis de sostenibilidad deberá tener en cuenta las condiciones económicas justificada por el proponente, bien sea por presentar economías de escala; técnicas de producción; condiciones favorables con proveedores, entre otras que le permitan a la Secretaría decidir sobre la procedencia de aceptar o rechazar la oferta.

9. Dentro de la resolución de adjudicación la SED incorporará su decisión de aceptación o rechazo de la propuesta, explicando de forma detalla la metodología utilizada para el análisis de la oferta y justificando su conveniencia según la sostenibilidad de la misma para el cumplimiento sus fines contractuales. La SED procederá al rechazo de las ofertas en los siguientes casos:

   a. Cuando el proponente no presente por escrito la aclaración de la oferta.

   b. Cuando el proponente no envíe parte o la totalidad de la información solicitada.

   c. Cuando las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.

   d. Cuando las aclaraciones del proponente no desvirtúen la teoría de utilizar su oferta como estrategia colusoria o anticompetitiva en el proceso.

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

e. El proponente omitió diligenciar algún ítem o componente de la oferta.

f. El proponente ofreció por una unidad de medida diferente a la solicitada por la Secretaría.

g. El proponente ofrece condiciones técnicas o de ejecución del contrato que no se ajustan a las especificaciones requeridas por la SED.

En consideración de lo anterior, el proponente deberá asumir las consecuencias que puede implicar el presentar un precio equivocado, cuando su conducta sea intencional y con ella pretenda obtener la adjudicación del contrato. Dichas consecuencias se extiende a aquellos eventos en los cuales el contratista haya incurrido en error al elaborar su propuesta, manifestando así que en ningún caso el precio ofertado pone en riesgo la calidad del objeto contratado, cuando al ejecutarse el contrato el contratista, para no perder como consecuencia de una oferta artificial, **pretenda prestar un servicio de menor calidad del ofrecido 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 contratista3.**

El acto administrativo que define el proceso será expedido dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al evento de subasta inversa electrónica o del recibo de la respuesta del proponente, en el caso de que el Comité Técnico Económico Evaluador le hubiese requerido explicación sobre la oferta de precios artificialmente bajos.

Cuando haya un único proponente habilitado, la Secretaría adjudicará el contrato a este oferente, siempre que su oferta:

1. Se ajuste al presupuesto oficial señalado en el presente pliego de condiciones.

2. **La Secretaría adjudicará por el valor resultante, previa la realización de un descuento del 2% del valor inicial de su oferta de ítem por ítem, descuento que se entiende aceptado por el proponente con la presentación de la oferta**, obteniendo un mejor precio y un ahorro significativo en los recursos públicos y optimizando los mismos en la consecución de los fines del Estado.

En aplicación de los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y en cumplimiento del deber de selección objetiva, y para efectos de formalizar el descuento mínimo, el oferente deberá presentar, en el término señalado por la SED mediante aviso publicado en el SECOP II, su oferta económica ajustada con el descuento del **2% del valor inicial de su oferta, ítem por ítem.**

5.4. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate en el menor precio total de dos o más ofertas se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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

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

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1° del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en

[3] Contraloría General de la República en Concepto 4435 del 26 de enero de 2012

los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

De conformidad con la consulta realizada en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, se determinó que los bienes relevantes para la prestación del servicio de transporte escolar objeto del contrato no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se acreditará el criterio de desempate en relación con los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para la ejecución y cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes se compromete a vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, el cual que no podrá ser inferior al (40%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, será necesario que el proponente diligencie el **FORMATO No. 13 denominado DESEMPATE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

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

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 14 denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

5.4.3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

5.4.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, para lo cual diligenciará el Formato No. 15A denominado VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE).

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión para lo cual diligenciará el **FORMATO No. 15B VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE**

LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA– (TRABAJADOR); además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

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

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 14 denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona

jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la Secretaría de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **Formato No. 14 denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

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

5.4.7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral **5.4.2** y/o el inciso 1 del numeral **5.4.6** del numeral denominado FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN del complemento al Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

5.4.7.3. En relación con el integrante del numeral **5.4.7.1.** ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral **5.4.7.1**. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **Formato No. 14 denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

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

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

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

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

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

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

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

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral **5.4.8** del presente numeral;

b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

5.4.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 5.4.8 del presente numeral.

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

5.4.12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces:

Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Así mismo se solicitará el acompañamiento de un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Secretaría para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Secretaría, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

NOTA 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

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

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

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

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de

reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

5.5. ADJUDICACIÓN

5.5.1. TÉRMINO PARA LA ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación del presente Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica será el establecido en el cronograma electrónico del proceso. De conformidad con lo establecido en el numeral 9° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, dicho término podrá ser prorrogado antes de su vencimiento mediante adenda, por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

5.5.2. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que el servicio que se pretende adquirir es de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, y la modalidad de selección. La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará los contratos que resulten del presente proceso de selección a los proponentes que realicen el lance válido por el menor valor en el evento de subasta inversa electrónica para cada Lote (Segmento). La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará los contratos por el valor total del presupuesto oficial estimado para cada Lote (segmento), y su ejecución se realizará por los valores finales unitarios ofertados en el respectivo lote por el proponente seleccionado y conforme a los cuales resultó adjudicatario del proceso.

La Secretaría adjudicará los contratos por el valor que resulte del lance con el menor valor en el evento de subasta inversa electrónica y su ejecución se realizará por los valores finales ofertados por el proponente seleccionado y conforme a los cuales resultó adjudicatario del proceso.

La adjudicación se realizará al oferente que haya presentado el lance más bajo válido. El oferente adjudicatario al momento de ajustar su propuesta económica final de precios debe aplicar el margen de mejora de manera uniforme a todos los ítems (cuando los hubiere), entendiendo el margen de mejora como la diferencia entre el precio inicial propuesto por el oferente adjudicatario y el valor de su último lance válido.

El Comité Técnico Económico Evaluador, revisará la propuesta económica ajustada por el oferente adjudicatario y comunicará al oferente adjudicatario si esta se encuentra ajustada conforme a lo establecido en el pliego de condiciones, sin que ello implique aceptación de la oferta.

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

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

NOTA 2: Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO;** por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta, en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos.

Cuando haya un **único oferente habilitado**, la Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el contrato a este oferente, siempre que su oferta:

1.- Se ajuste al presupuesto oficial señalado en el presente pliego de condiciones.

2.- La Secretaría adjudicará por el valor resultante, previa la realización de un **descuento del 2%** del valor inicial de su oferta, ítem por ítem, descuento que se entiende aceptado por el proponente con la presentación de la oferta, obteniendo un mejor precio y un ahorro significativo en los recursos públicos y optimizando los mismos en la consecución de los fines del Estado, para

lo cual el oferente adjudicatario deberá allegar la propuesta económica ajustada, previo requerimiento de la SED.

Nota 3: En el evento que se declare desierto cualquiera de los segmentos, la SED en cualquier momento, por necesidades del servicio, podrá efectuar asignación de rutas a otros segmentos, aumentar o disminuir el número las mismas, o el número de vehículos, previo aviso al contratista, de acuerdo con lo establecido en el Instructivo de Asignación y Reasignación de Rutas del Programa de Movilidad Escolar de la DBE – SED.

Nota 4: El proponente deberá cumplir con la capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional mínima exigida en el pliego de condiciones para el lote o lotes, segmento o segmentos a los cuales presente oferta.

5.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

2. Cuando no se presente propuesta alguna;

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

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

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

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

5.7. 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 3º; artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la Secretaría de Educación del Distrito, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

CAPÍTULO 6
RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

7. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación

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

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

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

11. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

13. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

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

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

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

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

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

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

CAPÍTULO 7
PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

7.1.1. Advertencias preliminares

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 así como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo antes citado, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ha establecido que para adelantar la subasta inversa electrónica utilizará como sistema **la plataforma tecnológica transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II**, que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de los mismos.

En aquellos casos en los cuales, por la complejidad del proceso y el número de grupos que lo compongan, la Secretaría podrá definir fechas y/o horas distintas para la realización de los eventos en desarrollo de la subasta inversa electrónica, para lo cual, será informado previamente mediante mensaje publicado en la plataforma SECOP II, en aras de garantizar la correcta realización de las mismas, así como los derechos de los proponentes y los intereses de la Secretaría de Educación del Distrito.

En el caso de procesos por grupos, si lo considera la SED realizar los eventos de subasta inversa electrónica el mismo día, cada evento de subasta inversa electrónica se realizará de forma única e independiente y dejando un lapso mínimo de quince (15 minutos) entre el final de un evento y el inicio del otro, a efectos de su manejo ideal por parte de los proponentes y su seguimiento por la Secretaría.

7.1.2. Justificación

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, parágrafo 1° del artículo 2° y el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes, el proceso a seguir para la contratación de bienes con características técnicas es el Proceso de Selección bajo la modalidad de Selección Abreviada.

Por una parte, los servicios que pretende adquirir la Secretaría de Educación del Distrito con el presente proceso de selección son de común utilización por parte de la Secretaría, y por otra parte, los mismos se encuentran determinados como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o características descriptivas, compartiendo dichos elementos patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Específicamente, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación del Distrito ha escogido adelantar la Subasta inversa electrónica ya que este servicio ofrece altos niveles de seguridad y reduce los tiempos en la ejecución de procesos de selección al ser más dinámica que una subasta presencial. De igual forma, la subasta inversa electrónica no requiere que los proponentes ni los funcionarios de la Secretaría estén presentes físicamente al momento de adelantar la subasta inversa electrónica lo que permite que haya pluralidad de proponentes y mayor cobertura de los mismos (por ejemplo, para poder participar en la subasta inversa electrónica no tienen que desplazarse a la ciudad de Bogotá, sino que pueden estar ubicados en distintas ciudades alrededor del país).

7.1.3. Subasta Inversa Electrónica

Con el fin de adelantar la **Subasta Inversa Electrónica**, la Secretaría de Educación del Distrito utilizará **la plataforma tecnológica transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II**. Como resultado de la Subasta inversa electrónica, la Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos. El dato del **Proponente Ganador** y el valor de su **Postura** serán suministrados

por la plataforma electrónica SECOP II de manera electrónica a la SECRETARÍA. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

7.1.3.1. Apertura Sobre No. 2 - "Económico", Verificación y Corrección Aritmética de la Oferta Económica y Publicación del Listado de Oferentes que participarán en la presentación de Lances en desarrollo de la subasta inversa electrónica

Cumplida la fecha y hora señalada en el cronograma electrónico del proceso para el inicio de la subasta, la Secretaría procederá a:

a. La apertura el Sobre No. 2 – Económico de los proponentes que quedaron habilitados en el informe de evaluación y admitidos en el Sobre 1 – Habilitante y Técnico.

b. El Comité Asesor y Evaluador Técnico y Económico del proceso realizará la verificación del Sobre No. 2 – Económico de las ofertas admitidas y, si a ello hay lugar, a la corrección aritmética de las mismas.

c. Publicación de la Lista de Oferentes que participarán en la presentación de Lances en desarrollo de la subasta inversa electrónica.

Nota: Para efectos de la participación en la presentación de lances, en desarrollo de la subasta inversa electrónica, el proponente deberá estar pendiente del correo electrónico de notificación que recibirá de la plataforma SECOP II donde se indicará:

- Número del proceso de contratación.
- Nombre del evento de subasta.
- Fecha y hora de inicio y fin del evento de presentación de lances en desarrollo de la subasta.
- Enlace de acceso al evento de presentación de lances en desarrollo de la subasta.

El proponente deberá ingresar al correo electrónico de notificaciones del SECOP II, le recomendamos verificar la bandeja de Spam o correo no deseado.

7.1.3.2. Presentación de los Lances y dinámica del evento de subasta inversa electrónica

1. La subasta inversa electrónica se realizará de acuerdo con la configuración establecida para el módulo de Subasta inversa electrónica de la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II, para lo cual la Secretaría de Educación del Distrito tendrá en cuenta lo dispuesto en la *"Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II"*[4], así como lo señalado en el comunicado *"MEJORAS AL MÓDULO DE SUBASTA ELECTRÓNICA SECOP II"* que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente[5].

2. El evento de presentación de lances en desarrollo de la subasta iniciará y finalizará en la fecha y hora señalada en el correo de notificación que recibirá de la plataforma SECOP II.

Para el presente proceso de selección se puede extender el tiempo establecido para la subasta inversa electrónica, en caso de que en un margen de tiempo previo a su finalización alguno de los Proveedores haga un lance ganador (es decir un lance que supere el mejor lance realizado en la subasta inversa electrónica hasta el momento). Para lo cual en la Subasta inversa electrónica se configurarán los siguientes campos, así:

a. "*Comenzar tiempo extra en los últimos*" (Corresponde a cuántos minutos antes de terminarse la subasta inversa electrónica se permite la activación del tiempo extra):

---

[4] En el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf
[5] En el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/mejoras-al-modulo-de-subasta-electronica-secop-ii

Tres (3) minutos.

b. *"Tiempo extra (Minutos)"* (Corresponde al número de minutos extra que SECOP II va a adicionar a la subasta inversa electrónica si algún Proveedor presenta un lance ganador en el rango de tiempo establecido en elcampo anterior): **Cinco (5) minutos**.

3. El **precio de arranque** de la Subasta Inversa electrónica será la menor oferta económica seleccionada entre las ofrecidas por los Proponentes que resulten habilitados para participar en el Evento de Subasta inversa electrónica[6].

4. El margen **mínimo de mejora**[7] de la oferta será del **2%.** Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al mejor lance realizado, el cual aparece en la nueva columna denominada "Lance Actual". Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

5. Un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido y configurado por la Secretaría en el módulo de subasta inversa electrónica de la plataforma del SECOP II.

La plataforma del SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Secretaría de Educación del Distrito desde el primer lance que realice cada uno de los Proponentes habilitados así [8]:

a. Cuando el Proponente habilitado haga clic en "Presentar lance" la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Secretaría de Educación del Distrito.

b. Si el Proponente habilitado cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Secretaría de Educación del Distrito.

c. Si el Proponente habilitado no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.



6. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta inversa electrónica solo podrán participar en el citado evento los Proponentes que resulten HABILITADOS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

7. Los Proponentes habilitados que participarán en el evento de subasta inversa electrónica

[6] Numeral 6to, artículo 2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015.
[7] El margen mínimo se refiere a la diferencia mínima que la Secretaría considera que debe existir entre dos lances consecutivos del mismo Proveedor.
[8] Información extraída de la infografía que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce_infografias/20200919infografiarealese20.4.pdf

deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Secretaría de Educación del Distrito no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberán tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta inversa electrónica a través de la herramienta destinada para tal fin.

8. Los Proponentes habilitados podrán acceder a la subasta inversa electrónica desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

9. Para participar en el evento de subasta inversa electrónica los proponentes habilitados se apoyarán en la "Guía rápida para participar en una Subasta en el SECOP II"[9] que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

10. Si el Proponente habilitado tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta inversa electrónica, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta inversa electrónica continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma",* salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección, en el evento en que el proponente no presente lances en la subasta inversa electrónica, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta inversa electrónica.

11. Para que el Proponente habilitado al momento de iniciar la subasta inversa electrónica pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.

12. La herramienta de subasta inversa electrónica suministrada por la plataforma del SECOP II permite que cualquier proponente pueda desistir del evento de Subasta Inversa Electrónica de manera libre y voluntaria. Para ello, tendrá habilitado la funcionalidad de "Finalizar participación" y de esta manera indicar la justificación correspondiente. Esta acción es irreversible, es decir, la plataforma bloquea al proponente que se retire del evento de Subasta Inversa Electrónica para que no pueda ingresar nuevamente.

13. Conforme avanza la Subasta Inversa Electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

14. Si en el curso de la Subasta Inversa Electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al Evento de Subasta Inversa Electrónica en las condiciones y fechas que establezca la Secretaría de Educación del Distrito y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

15. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la Secretaría de Educación del Distrito una vez culminado el Evento de Subasta Inversa Electrónica y aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del

[9] En el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_subastaelectronica_proveedor_v4.pdf

Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

16. Si los Proponentes habilitados no presentan Lances durante la Subasta Inversa Electrónica, la Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo[10].

17. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la Secretaría de Educación del Distrito hará público el desarrollo y resultado de la subasta inversa electrónica incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

7.1.4 Responsabilidad jurídica en el uso de la plataforma de subasta inversa electrónica y consecuencias

El marco normativo vigente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante el mecanismo de Subasta Inversa Electrónica no habilita al operador de la plataforma tecnológica o a Secretaría de Educación del Distrito la inhabilitación de un proponente habilitado por realizar un lance que no cumpla con el margen mínimo mejora, sino que el SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

7.1.5 Requerimiento por precios artificialmente bajos de la oferta ganadora

Si revisadas las **Posturas** por parte de los **Proponentes Habilitados** y de conformidad con la información establecida por la Secretaría de Educación del Distrito esta estima que la **Postura Ganadora** durante el evento de Subasta Inversa Electrónica parece artificialmente baja, el **Comité Técnico - Económico Evaluador** de la Secretaría requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado.

Recibidas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

[10] Numeral 7. del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO 8

8. DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

8.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

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

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

8.2 PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

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

8.3 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

8.4 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

8.4.1 DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- ✓ Formato Único de Hoja de Vida del SIDEAP para persona jurídica, al cual se anexarán los documentos soporte de la información que se registre.

- ✓ Declaración Proactiva bienes y renta, y conflicto de intereses aplicativo ley 2013/2019 de la persona natural o del Representante Legal del proponente singular o plural (Consorcio o Unión Temporal y el de sus integrantes - (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/)

- ✓ Certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC de NO encontrase inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural o del Representante Legal del proponente singular o plural (Consorcio o Unión Temporal y el de sus integrantes (https://redam.gov.co/)

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.

- ✓ Verificación de la definición de la situación militar del contratista persona natural y representante legal del contratista persona jurídica (cuando aplique).

- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato.

- ✓ Autorización firmada el representante legal para poder realizar la consulta de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta)

- ✓ En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.

- ✓ Antecedentes de la Personería, Contraloría, Policía, Procuraduría.

- ✓ Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria.

El proponente debe indicar los siguientes datos:

1. Banco donde tiene la cuenta

2. Sucursal

3. Tipo de cuenta bancaria

4. Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)

5. Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.

6. Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

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

NOTA: Documentos sin los cuales no podrá suscribir el respectivo contrato: De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización de los contratos y de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado la Secretaría de Educación, 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.

8.5 CONDICIONES CONTRACTUALES

8.5.1 INICIACIÓN

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

8.5.2 GARANTÍAS CONTRACTUALES

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

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

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

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

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

Amparo	Valor / Porcentaje	Vigencia	Justificación
Cumplimiento	**20%** del valor total del contrato.	El plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más. Debe estar vigente hasta la liquidación del contrato	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.
Calidad del servicio	**20%** del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	El amparo de calidad del servicio cubrirá a la SED de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones	**10%** del valor total del contrato	El plazo de ejecución del Contrato y tres (3)	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a SED de los perjuicios que se le ocasionen como

laborales.		años más.	consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, la suficiencia de esta garantía será de acuerdo con el valor del contrato por **400 SMMLV**	Por el plazo de ejecución del contrato	La póliza de responsabilidad civil extracontractual, la Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

Deberá contener además de la cobertura básica, los amparos que como mínimo se establecen en el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

De otra parte, en la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual solo pueden pactarse deducibles hasta por el diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.3.3.2.10 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. **PARÁGRAFO 2º**: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 3º**: El contratista autoriza a la SED, para que con cargo a las sumas que esta adeude y si a ello hubiere lugar, se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por alguna circunstancia el contratista no lo constituyere, dentro del contexto que corresponda. **PARÁGRAFO 4º**: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 5º**: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO 6º**: El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato.

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

8.5.3 INTERVENTORÍA

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

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

Teniendo en cuenta las características del objeto del contrato, la Secretaría de Educación del Distrito, realizará la vigilancia en el desarrollo, ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA a través de la interventoría contratada para dichos efectos. Teniendo en cuenta que no se cuenta con el personal idóneo especializado y suficiente en planta para ejercer el seguimiento y vigilancia en los campos técnico, administrativo, legal, financiero, de riesgo, contable, jurídico, sobre el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, la SED derivado del proceso de selección No. SED-CM-A-DBE-008-2024 adjudicó a través de la Resolución No. 25 del 26/03/2024 y suscribió el contrató No. CO1.PCCNTR.6150509-2024 con el Consorcio MoviEscolar 08 que tiene por objeto: "Realizar la interventoría integral técnica, operativa, financiera - contable, ambiental, jurídica y administrativa al programa de movilidad escolar" con el fin de contribuir al mejoramiento de las estrategias de acceso y permanencia escolar implementadas en el distrito capital, el cual va hasta el 15/01/2025.

Es necesario precisar que la SED adelantará en el primer semestre del 2.025 un nuevo proceso de selección para contratar la interventoría integral técnica, operativa, financiera - contable, ambiental, jurídica y administrativa al programa de movilidad escolar.

El interventor cumple con las obligaciones previstas en el Manual de Interventoría de la Secretaría de Educación del Distrito - SED, adoptado mediante Resolución 1035 de 2018 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 Secretaría de Educación del Distrito, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

Para desarrollar esta actividad tendrá como obligaciones las pactadas en el Contrato de Interventoría No. CO1.PCCNTR.6150509-2024, además de las que determine la ley.

PARÁGRAFO 1: 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 contratación de la SED y el Manual de Supervisión e interventoría.

PARÁGRAFO 2: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, el interventor deberá en el momento de autorizar los pagos, solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el Evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el interventor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación a fin de retener las sumas

adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación; La Dirección Financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.

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

PARÁGRAFO 4: La interventoría podrá ser ejercida por persona diferente a la indicada en el presente documento, sin que ello implique modificación contractual alguna. Una vez se surta el cambio de interventor derivado del proceso de selección que se adelante, se informará al contratista oportunamente.

8.5.4 MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO podrá imponer una multa diaria equivalente al **CERO PUNTO UNO POR CIENTO (0,1%)** del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el **VEINTE (20%)** del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. **PARÁGRAFO 1º:** La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. **PARÁGRAFO 2º:** El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

8.5.5 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

8.5.6 OBLIGACIONES 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, que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del Estudio Previo y sus anexos y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el Contratista asume, entre otras, las siguientes:

8.5.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 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. Así mismo se debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión a modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto. El contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de la garantía.
2. Acatar la Constitución Política, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás normas pertinentes.
3. Cumplir y mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta, para lo cual deberá mantener fijos los precios unitarios de la propuesta final.
4. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las obligaciones establecidas en los términos y condiciones y los detallados en el anexo técnico.
5. Ejecutar el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa y sin subordinación frente a la Secretaría de Educación del Distrito SED, por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y la entidad.
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 esto hubiere lugar.
7. Informar oportunamente a la Secretaría de Educación del Distrito SED a través del interventor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato y/o generar las recomendaciones y sugerencias para el mejoramiento continuo de los procesos.
8. Entregar al interventor del contrato los informes, conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo de este contrato dentro de los términos establecidos.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la interventoría o la Secretaría de Educación del Distrito, por conducto de los colaboradores que para ello haya designado para el control de la ejecución.
10. Mantener a la Secretaría de Educación del Distrito - 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 Secretaría de Educación del Distrito - 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 Secretaría de Educación del Distrito - SED, ocasionados por el contratista o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. Así mismo, las condiciones pactadas en el contrato solamente podrán ser modificadas, previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
12. Diligenciar la información financiera y tributaria cuando sea requerida por la Entidad, en los formatos y tiempos establecidos; así como, hacer entrega de los documentos solicitados, para realizar los trámites previos a las radicaciones de cuentas en la Dirección Financiera de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con los procedimientos internos informados a través de la Interventoría contratada.
13. Presentar la respectiva factura electrónica, previo cumplimiento de los requisitos de ley mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o Software propio, previa habilitación ante la DIAN, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas y demás, que sean requeridos por la entidad, 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.

14. 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 y deberá cumplir con las obligaciones de naturaleza tributaria que le asistan en el desarrollo del presente contrato

15. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría de Educación del Distrito - 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.

16. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Secretaría de Educación del Distrito - SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

17. Respetar la política medioambiental de la Secretaría de Educación del Distrito -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.

18. 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 del Distrito, 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.

19. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, artículo 23.

20. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el 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. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada, evaluada y aprobada por la Secretaría de Educación del Distrito - SED, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones derivadas del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.

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

23. Garantizar que desde la suscripción del contrato como mínimo el 16.6% de personal contrato sea de mujeres, conforme lo establecido en el Decreto Distrital 332 del 29 de diciembre de 2020, artículo 3. El contratista deberá garantizar que este personal estará vinculado desde el inicio hasta la terminación del contrato.

24. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, para el trabajo de adulto acompañante cumpliendo los requisitos exigidos en el anexo técnico para este perfil, conforme a los numerales 2.2 y 2.2.1 del Decreto Distrital 380 de 2015 y a las directrices emitidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría de Educación del Distrito - SED.

25. Conservar y usar adecuadamente los documentos que genere con ocasión de la ejecución del contrato dando cumplimiento a las normas de archivo de la Ley 594 de 2000 y demás normatividad vigente aplicable.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

8.5.6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

8.5.6.2.1. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO DEL CONTRATISTA

1. Contratar por su cuenta y riesgo, a todo el personal requerido para la administración y control de la operación de las rutas escolares, el cual, deberá estar vinculado para garantizar el inicio oportuno de la ejecución del contrato bajo las condiciones laborales o contractuales, dedicación, capacitación y experiencia expuestas en el ANEXO TÉCNICO.

2. Efectuar el pago de salarios, honorarios, prestaciones y demás conceptos necesario para garantizar la disponibilidad y oportunidad del personal vinculado con el contratista mediante la modalidad que el contratista determine (contratos laborales, de prestación de servicios u orden de prestación de servicios personales o profesionales según sea el caso), al igual que cumplir con el pago oportuno de ARL, Salud, Pensión, aportes parafiscales (Cajas de Compensación, SENA e ICBF), y demás emolumentos a los que tengan derecho sus empleados o contratistas. Y con el fin de evitar intereses moratorios que en ningún caso asumirá la SED.

3. Informar a la Interventoría Contratada o Supervisión designada por parte de la SED, los datos de las personas de contacto y los supervisores de la operación dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación; informar y actualizar dentro de los dos (2) días hábiles anteriores al inicio de cada mes, el nombre y número telefónico de contacto de la persona que atenderá las novedades del servicio y en general del personal que interviene en la ejecución del contrato según su rotación de personal, y reportar cualquier novedad a la Interventoría Contratada o Supervisión designada por parte de la SED, y a la Institución Educativa.

4. Realizar las gestiones necesarias para que el personal requerido en la ejecución del presente contrato, asistan a las jornadas de trabajo o capacitaciones, de acuerdo con su competencia, programadas oportunamente por la Interventoría contratada o Supervisión designada por la SED. Estás actividades serán comunicadas con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la respectiva jornada de trabajo o capacitación.

5. Atender de manera expedita los requerimientos, conceptos o consultas de la SED, interventoría Contratada o Supervisión designada respecto a novedades, PQRS presentados durante la ejecución del contrato, así:

   Los términos de respuesta serán los siguientes a partir de su recibo:

a. Prioridad inmediata: Máximo una (1) hora después de recibida la solicitud por parte del contratista.
b. Prioridad urgente: Máximo doce (12) horas después de recibida la solicitud por parte del contratista.
c. Prioridad media: Máximo un (1) día hábil después de recibida la solicitud por parte del contratista.
d. Prioridad baja: Máximo dos (2) días hábiles después de recibida la solicitud por parte del contratista.

Nota: La prioridad inmediata aplica a las situaciones que afectan el orden público (paros, manifestaciones, marchas y demás) y situaciones de riesgo por factores naturales que involucren la comunidad educativa e impidan o afecten la operación, estos tiempos deberán ser contemplados en los planes de contingencia que presente el contratista.

6. Entregar a la interventoría contratada o supervisión designada antes del inicio de la operación y de acuerdo con los plazos establecidos, el archivo físico y digital en carpetas independientes de los documentos legales reglamentarios para los vehículos, conductores, y Adultos Acompañantes de Ruta, junto con la entrega del plan de rodamiento.

7. Garantizar que los conductores vinculados al servicio requerido por la SED, durante la vigencia del contrato de transporte escolar, no tengan comparendos pendientes de pago o en el caso de tenerlos se encuentren al día en los acuerdos de pago. En el evento de

encontrarse incurso durante la ejecución del contrato con la SED, en más de dos (2) comparendos, el contratista deberá retirar el conductor de la operación, sustituyéndolo de manera que garantice la continuidad del servicio.

8. Verificar y garantizar que el personal que participa en la ejecución del presente contrato, como el personal asignado por las empresas que prestan el servicio de transporte, no registren inhabilidades descritas en la ley 1918 de 2018. "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones". En este sentido, además, deberá realizar la verificación y la actualización con la periodicidad que establece el artículo 4to de la Ley 1918 de 2018. Sin perjuicio de los términos establecidos en los contratos y/o convenios intervenidos o cualquier forma de negocio jurídico.

9. Entregar mensualmente a la interventoría contratada o supervisión designada o cuando ésta lo considere necesario en cualquier momento, el estado de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito en el SIMIT y RUNT para todos y cada uno de los vehículos y conductores que operan en el contrato con la SED.

10. Entregar mensualmente a la interventoría contratada o supervisión designada o cuando esta lo considere necesario, el soporte del cargue de información en el Sistema Nacional de Supervisión al Transporte – VIGIA de la Superintendencia de Transporte.

11. Cumplir con los Índices de Calidad de Servicio previstos en los estudios previos, anexo técnico, contrato y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual.

12. Entregar a la interventoría contratada o supervisión designada los planes de mejora continua correspondientes a cada uno de los eventos que dieren lugar a la aplicación de Índices de Calidad de Servicio, con los requisitos y en el término establecido en el presente documento.

13. Diseñar, presentar e implementar un documento guía y folleto, dirigido a los conductores, adultos acompañantes y al personal técnico y operativo, referido a las normas de tránsito, atención a la comunidad educativa, (con formación en manejo de niños con Necesidades Educativas Especiales (NEE)), manejo de equipos de seguridad, y dispositivos de seguridad del vehículo, comunicaciones, operación, planes de contingencia, planes estratégicos de seguridad vial, primeros auxilios, técnicas de evacuación en emergencias, manejo de conflictos y otras determinadas por la SED o los organismos competentes de la Administración Nacional o Distrital y las previstas en la ley.

14. En el caso de los relevos previamente informados y aprobados por la interventoría contratada o supervisión designada por la SED, se permitirá el uso de un cartel o tablero provisional de las mismas dimensiones y donde debe especificarse la misma información.

15. Entregar a la interventoría contratada o Supervisión designada la información consolidada concerniente a la operación de rutas contratadas, en la forma y tiempos indicados por la SED.

16. Presentar facturación con sus soportes y dar respuesta a las solicitudes de ajustes, conciliaciones, liquidaciones, pre-liquidaciones que afectan la facturación del servicio prestado, de acuerdo con los tiempos y requerimientos solicitados por la interventoría contratada o Supervisión designada para el cumplimiento de los cronogramas de radicación de cuentas para pago de la SED.

8.5.6.2.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL CONTRATISTA

1. Disponer de manera efectiva de la totalidad del parque automotor requerido, para la prestación del servicio objeto de la presente contratación, cumpliendo con las condiciones técnicas y de operación, indicadas en la normatividad vigente para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial escolar, y las descritas en el ANEXO TÉCNICO. Con base en la dinámica de la operación en cualquier momento la SED podrá aumentar o disminuir el número de rutas asignadas, el número de vehículos requeridos, y la tipología de los mismos de acuerdo con las necesidades de cada IED.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

Nota 1: La SED realizará la activación de las rutas contempladas en la sábana de rutas, sujeto a la dinámica de las necesidades de las Instituciones Educativas, por tal motivo, al momento del inicio de la operación, se activarán las rutas previa autorización del supervisor designado por la SED y/o interventoría, sin dejar de garantizar por parte del CONTRATISTA la disponibilidad del parque automotor, al momento de la activación. Situación que será informada con diez (10) días calendario de anticipación mediante comunicación formal.

Nota 2: El servicio de rutas escolares y, por ende, la ejecución de los contratos con los cuales se presta el servicio, se encuentra sujetos a la Resolución del Calendario Escolar vigente o la que lo modifique o sustituya. Por tanto, en los periodos de vacaciones o cambio de calendario académico por vigencia no se ejecutarán rutas escolares.

Nota 3: La activación de las rutas escolares se podrá realizar de manera gradual, total, parcial o no requerir activación, según la necesidad de la operación y a solicitud de las Instituciones Educativas, situación que será informada al CONTRATISTA por parte de la SED.

2. Entregar a la interventoría contratada y/o la supervisión designada la información y documentación concerniente a cada vehículo, previo al inicio de la operación o activación de cada una de las rutas, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para la operación de cada vehículo establecidos para la modalidad de transporte especial escolar, como son: tarjeta de propiedad, tarjeta de operación, SOAT, Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, Certificado de revisión tecno-mecánica y demás, de acuerdo con la normatividad vigente de tránsito y transporte. Así como la relación de los conductores y adultos acompañantes de cada vehículo asociado a la operación de la ruta

3. Presentar previo al inicio de la operación avalado previamente por la Interventoría Contratada o la Supervisión Designada, un Plan de Contingencia para el manejo, ejecución e información de emergencias de vías cerradas, obstaculización de tránsito, ambientales, de orden público, siniestros viales, relevos no previstos, activación y retiro de rutas, o casos en que el servicio de transporte se vea interrumpido por otras situaciones excepcionales.

4. Presentar a la interventoría contratada y/o la supervisión designada, cuando sea requerido, en la sede principal del CONTRATISTA, el parque automotor destinado para la prestación del servicio, con el fin de realizar una verificación, el cual deberá coincidir con los vehículos relacionados en la propuesta.

5. Presentar el Plan de Rodamiento según lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.

6. Cumplir en los vehículos dispuestos y avalados para la operación con la capacidad requerida (sin sobrecupo), las rutas y los horarios de acuerdo con la "sábana de rutas" referente y solicitudes de activación por parte de la Secretaría de Educación del Distrito - SED a través de la interventoría contratada o la supervisión designada.

7. Garantizar el adecuado estado técnico mecánico de todos los elementos funcionales de todos y cada uno de los vehículos durante la ejecución del contrato.

8. Disponer de los vehículos ofertados para los requerimientos del servicio de las rutas de la SED, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, una vez recibida la notificación de la necesidad con la descripción técnica y la capacidad solicitada, a través de la Interventoría Contratada o Supervisión designada por la entidad.

9. Atender las solicitudes extraordinarias, conforme al Plan de Contingencia presentado previo al inicio de la operación, requeridas por la Interventoría Contratada o Supervisión designada, con el fin de prevenir afectaciones en la seguridad, bienestar o salud de los estudiantes y la comunidad educativa, así como en las situaciones de emergencia sanitaria, ambiental o por razones de orden público o contingencia manifiesta, que pudieren presentarse durante la jornada académica diaria.

10. Disponer del parque automotor al servicio del contrato para asistir, en las fechas y horas establecidas, para los operativos masivos que la Administración Distrital desarrolle, mediante la coordinación de la Secretaría de Educación del Distrito, la Secretaría Distrital de Movilidad, la Secretaría Distrital de Ambiente, y demás entidades pertinentes de carácter distrital o

nacional, de acuerdo con los criterios establecidos por la SED para cada convocatoria, en cuanto a **(i)** Cantidad de vehículos por contratista, **(ii)** Cantidad de vehículos de acuerdo al porcentaje de participación de cada una de las empresas en el caso de uniones temporales o consorcios y **(iii)** Cantidad de vehículos por jornada.

11. Garantizar el porte de los documentos legales reglamentarios del vehículo, conductor y adulto acompañante. En caso de prestar el servicio mediante un convenio de colaboración empresarial, deberá también portar copia del documento que lo acredite debidamente, firmado por los representantes legales y radicado ante el Ministerio de Transporte y la Superintendencia de Transporte, conforme a la normatividad vigente.

12. Garantizar durante la ejecución del presente contrato, la prestación del servicio de ruta escolar con los Adultos Acompañantes (según el caso) requeridos por la SED, según lo indicado en el ANEXO TÉCNICO.

13. Portar de manera visible en cada vehículo, la identificación de la ruta, según lo indicado en el ANEXO TECNICO, durante la prestación del servicio de ruta escolar.

14. En el caso de los relevos previamente informados y aprobados por la interventoría contratada o supervisión designada por la Secretaría de Educación del Distrito - SED, se permitirá el uso de un cartel o tablero provisional de las mismas dimensiones y donde debe especificarse la misma información.

15. Portar en lugar visible del vehículo (parte inferior derecha del vidrio panorámico delantero) la identificación de la ruta (Tabla de ruta) conforme a las especificaciones del ANEXO TÉCNICO.

16. Presentar a la Interventoría y/o Supervisión designada dentro de los siete (7) primeros días hábiles de cada mes, un reporte de las rutas que requieran modificaciones por dificultades en horarios, trazados de recorridos o capacidad del vehículo, afectación por construcción etc., para no afectar la debida prestación del servicio.

17. Disponer del personal idóneo con conocimiento en sistemas de información y comunicaciones, que se encargará de realizar la programación, soporte y seguimiento permanente, siete (7) días de la semana, veinticuatro (24) horas al día. Así mismo, deberá adelantar sus capacitaciones al personal involucrado en la operación de rutas escolares.

18. Contar con mínimo una línea telefónica fija y mínimo dos (2) líneas de celular uso exclusivo y permanentes, siete (7) días de la semana, para la ejecución de este contrato, con el fin de garantizar la atención oportuna a los requerimientos de la SED efectuados a través de la Interventoría Contratada o Supervisión designada, las cuales deberán estar disponibles durante toda la operación diaria, desde el alistamiento para el primer recorrido hasta la finalización del último recorrido. En el evento que se presente una novedad deberá estar disponible hasta el cierre de la misma; su operación estará a cargo del personal capacitado responsable de dar trámite a las novedades que se presenten durante el tiempo de prestación del servicio contratado.

19. Llevar un control sobre la operación de las rutas escolares, con el fin de no sobrepasar el valor total de cada segmento, este control será verificado en conjunto con la interventoría contratada o supervisión designada por la Secretaría de Educación del Distrito – SED.

8.5.6.2.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER OPERATIVO DEL CONTRATISTA

1. Realizar las pre-rutas de cada uno de los recorridos de las rutas y generar los rutogramas, en el formato establecido por la Secretaría de Educación del Distrito - SED en el ANEXO - RUTOGRAMA - ANÁLISIS DE RIESGOS EN LA VÍA, y actualizar la dinámica de paraderos de cada una, para la aprobación por parte de la Secretaría de Educación del Distrito - SED, interventoría o supervisión designada. La información deberá ser entregada en medio magnético y físico en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio. En caso de presentarse necesidad de ajuste, deberá ser atendida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

2. Actualizar el rutograma que se debe reportar a la interventoría contratada o supervisión designada para los casos en que el trazado de una ruta tenga variaciones y esto debe ser reportado para aprobación de la Secretaría de Educación del Distrito - SED, dentro de los (2) dos días hábiles posteriores a la notificación de la misma.

3. Identificar e informar a la interventoría o supervisión designada las novedades y/o anomalías que puedan afectar la correcta ejecución del servicio/operación.

4. Solicitar a la interventoría o supervisión designada autorización para los relevos de vehículos y recurso humano, garantizando que en el caso de relevo del vehículo y recurso humano se mantendrán mínimo las mismas características del vehículo y personal asignado. La información sobre el vehículo, recurso humano y tiempo en que se ubicará en el punto requerido, deberá suministrarse en un lapso máximo de quince (15) minutos una vez aprobada la novedad. En el caso de los relevos previamente informados y aprobados por la interventoría contratada o supervisión designada por la SED, se permitirá el uso de un cartel o tablero provisional de las mismas dimensiones y donde debe especificarse la misma información

5. Velar por la correcta y adecuada presentación del personal que interviene en la operación de rutas e interactúa con los beneficiarios o comunidad educativa.

6. Garantizar que los conductores y/o adultos acompañantes de ruta, no se presenten al servicio bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas o cualquier otro producto que altere su estado de vigilia, así como garantizar el estado de salud del personal involucrado en la operación para que no afecte la integridad de los beneficiarios de acuerdo con las situaciones específicas de salud pública que se presenten. En caso de detectarse por cualquier usuario de la comunidad educativa, de la Secretaría de Educación del Distrito - SED, la interventoría o supervisión designada o autoridad competente que una persona se presenta o está prestando el servicio en la situación descrita, ésta deberá ser sustituida inmediatamente.

7. Efectuar el cambio de conductor o adulto acompañante de ruta cuando se presenten conductas que ameriten su retiro tales como agresiones, maltratos físicos y/o verbales hacia la comunidad educativa o entre sus pares, que afecte de manera grave la tranquilidad de la comunidad educativa u obstaculice el desarrollo normal de las rutas. De igual forma, cuando lo solicite la Interventoría Contratada o Supervisión designada, después de surtir el debido proceso y descargos de las partes. El contratista mantendrá indemne a la Secretaría de Educación del Distrito - SED por cualquier reclamación que eventualmente llegare a efectuar el trabajador o colaborador, por lo cual el contratista hará directamente las gestiones necesarias para este efecto. Este personal podrá continuar vinculado a la empresa, pero en ninguna circunstancia podrá ser asignado a labores relacionadas con el contrato firmado con la Secretaría de Educación del Distrito - SED.

8. Verificar que el conductor y el vehículo en operación cuente con todos los permisos, autorizaciones y documentación al día, la cual deberá ser consolidada y presentada según requerimientos por la interventoría contratada o supervisión designada, adicionalmente con el equipo de prevención y seguridad, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas vigentes durante la prestación del servicio.

9. Coordinar con la interventoría contratada o supervisión designada la atención de las novedades que se presentan durante la operación.

10. Velar por el buen trato y manejo de relaciones interpersonales del equipo humano que hace parte de la operación del servicio de transporte escolar para con la comunidad educativa.

11. Garantizar que el Adulto Acompañante de Ruta esté plenamente identificado con su respectivo distintivo, conforme a las características y diseño definido por la Secretaría de Educación del Distrito - SED, cumpliendo con todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Cuando el CONTRATISTA deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, carnet, presentaciones del proyecto -PPT o Prezzi-, etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades debe cumplir con el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

12. Abstenerse de transportar personal diferente a los beneficiarios del servicio de transporte escolar autorizados por la Secretaría de Educación del Distrito - SED; así como algún tipo de material o elemento que represente peligro para los ocupantes del vehículo, durante la prestación del servicio especial de transporte escolar. No obstante, se podrán transportar materiales y elementos didácticos requeridos para el desarrollo de las actividades pedagógicas en los establecimientos educativos, siempre y cuando no obstruyan la evacuación del vehículo.

13. Informar las posibles contingencias o situaciones de emergencia a la interventoría contratada o Supervisión designada, permitiendo atender las novedades, quejas y reclamos.

14. Portar en lugar visible del vehículo (parte inferior derecha del vidrio panorámico delantero) la identificación de la ruta (Tabla de ruta) conforme a las especificaciones del ANEXO TÉCNICO.

15. Registrar la totalidad de los beneficiarios, en los medios dispuestos para ello por la Secretaría de Educación del Distrito - SED, durante el ascenso y el descenso, en los paraderos asignados, en el establecimiento educativo y demás lugares que determine la Secretaría de Educación del Distrito - SED, y que los beneficiarios sean entregados al adulto responsable en cada uno de los lugares mencionados.

16. Mantener una comunicación respetuosa, asertiva y oportuna con la coordinación de transporte del establecimiento educativo, los padres o acudientes de los beneficiarios de las rutas escolares y con la comunidad educativa en general, por parte del personal involucrado en la operación.

17. Facilitar el ejercicio de las funciones del personal de la interventoría o supervisión designada, tanto en sus instalaciones como en la operación y entregar toda la información solicitada verídica y completa en los tiempos definidos para ello.

18. Reportar de inmediato a la Interventoría o Supervisión designada, las novedades presentadas durante la operación, especialmente las que representen situaciones de emergencia o accidentes y que impliquen la suspensión parcial o total de una o más rutas y actuar conforme al plan de contingencia o protocolos establecidos.

19. Asumir de manera inmediata los gastos en que se incurra ante la ocurrencia de un siniestro vial y garantizar la atención de los beneficiarios. Cuando las circunstancias del accidente lo requieran, el contratista deberá asegurar el servicio de transporte de un familiar y/o acudiente de cada uno de los beneficiarios afectados, desde el sitio del siniestro hasta el centro médico de atención, y desde el centro médico hasta el lugar de residencia del mismo una vez superada la emergencia.

20. Realizar la devolución de cualquier tipo de objeto encontrado al interior de los vehículos, al coordinador de transporte del establecimiento educativo o a quien haga sus veces.

21. Reportar a la interventoría o Supervisión designada de la Secretaría de Educación del Distrito - SED, el mismo día del hecho, la baja ocupación de los vehículos que prestan el servicio de transporte escolar en todas las categorías de rutas a través de los canales establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito – SED para tal efecto, y entregar mensualmente el consolidado de ocupación que deberá contener el análisis realizado con la proyección de los posibles ajustes en cuanto a la clase de vehículos a utilizar.

Nota: La baja ocupación hace referencia a aquella situación en la cual el número de usuarios que podrían transportarse en el vehículo es inferior a la capacidad mínima a transportar para el tipo de vehículo.

22. Asistir a la convocatoria que efectúe la Secretaría de Educación del Distrito - SED mediante la interventoría contratada o supervisión designada para efectuar los procesos de actualización y verificación de la información de los beneficiarios, paraderos y horarios autorizados para las rutas escolares del Programa de Movilidad Escolar.

23. Garantizar la asistencia del funcionario asignado para atender de manera inmediata cualquier ocurrencia de accidente de tránsito, que cuente con conocimiento en seguros y

que sirva de contacto para la Secretaría de Educación del Distrito - SED y la Interventoría Contratada o Supervisión designada, y que se encargue de gestionar todos los trámites y presentar la respectiva documentación para la atención del evento.

24. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, el buen estado interno y externo de la carrocería de cada uno de los vehículos ofertados, evaluados, aprobados y en general de todos los vehículos que presten el servicio a la Secretaría de Educación del Distrito - SED, con el fin de garantizar la seguridad de los beneficiarios, cumpliendo la normatividad vigente para tal fin.

25. Garantizar el cumplimiento de las normas de carácter nacional o distrital emitidas para atender condiciones excepcionales de salud pública.

26. Efectuar el cargue de la información del servicio para las rutas regulares, durante cada uno de sus trayectos, recorridos, paraderos y al finalizar el servicio, en la plataforma o herramienta tecnológica cuyo acceso e instrucciones suministrará la interventoría Contratada o Supervisión designada. La titularidad de la información cargada será de la Secretaría de Educación del Distrito - SED.

27. Asistir a las jornadas de RUTA PILA que sean convocadas por la Secretaría de Educación del Distrito - SED o la interventoría contratada o supervisión designada, en el marco del Acuerdo 281 de 2007, , con el fin de mitigar la accidentalidad de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que hagan uso de vehículos de servicio público especial, que estén prestando sus servicios en la modalidad de transporte escolar dentro del Programa Movilidad Escolar.

28. Permitir el desplazamiento en el automotor de personal docente, promotoras, previa autorización de la supervisión designada o interventoría contratada.

29. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en los diferentes actos administrativos y sus anexos correspondientes, las cuales han sido expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y por el Gobiernos Distrital, así como las normas que las modifiquen o las sustituyan y que tengan por objeto la adopción de los diferentes protocolos de bioseguridad para la prestación del servicio contratado.

30. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y su objeto contractual.

8.5.6.2.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES

Teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por parte de la DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES, SECTORIAL Y URBANA DAASU del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, establecidos en la ficha técnica de mantenimiento de vehículos y para efectos de poder estimar la generación y el impacto a nivel de contaminación generada por las rutas escolares, se contemplan las siguientes obligaciones:

1. Presentar cada dos (2) meses un archivo plano (en formato Excel) en donde se relacionen los consumos de combustible de cada uno de los vehículos, relacionando placa y tipología, que prestaron servicios en cada periodo. Adjunto se deben anexar los siguientes soportes de la estación de servicio que proveyó el combustible:

a. Volumen suministrado mes a mes por vehículo (debe coincidir con lo reportado en el archivo en formato Excel)
b. Ficha técnica del combustible.
c. Autorización para ejercer la actividad de Distribuidor Minorista (Decreto 1073 de 2015 – Artículo 2.2.1.1.2.2,3.90)

2. Garantizar la gestión ambiental de los residuos especiales y/o peligrosos que resulten del mantenimiento de los vehículos que operan en el programa, para lo cual deberá presentar cada mes, las certificaciones expedidas por el CONTRATISTA de servicios de mantenimiento o por el gestor ambiental, donde se relacione la entrega de los residuos peligrosos o especiales que generan los vehículos utilizados en la operación del Programa de Movilidad Escolar (llantas, baterías, aceite). Se deberá anexar la(s) resolución(es)

vigente(s) que autoriza(n) al gestor que emite la certificación, para el desarrollo de esta actividad, otorgada(s) por la autoridad ambiental competente según corresponda.

Las certificaciones deberán contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre de la empresa propietaria de los vehículos
- Fecha de recolección
- Cantidad

Nota 1: Las certificaciones de residuos peligrosos como aceites usados, baterías, llantas, entre otros, deberán ser entregados a un gestor autorizado de cada uno de los vehículos que operan para el Programa de Movilidad Escolar. Esta certificación deberá ser emitida por el gestor encargado del almacenamiento, tratamiento y/o disposición final acreditado, y allegada a la interventoría o supervisión delegada con una periodicidad mensual, durante toda la ejecución del contrato. En caso de no generar residuos en el mes analizado, se podrá dar cumplimiento mediante un oficio expedido por parte de la empresa de mantenimiento, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final, el cual se indique que no se generó residuo.

Nota 2: Certificar que las empresas de transporte realicen solicitud a sus aliados (estaciones de servicio, talleres de cambio de aceite, lavadero de vehículos) del permiso de vertimiento si aplica y caracterización anual de aguas residuales no domesticas según la Resolución 0631 de 2015 y demás normativa aplicable vigente. Esta certificación deberá ser allegada a la interventoría o supervisión delegada con una periodicidad mensual.

Nota 3: Teniendo en cuenta que en las figuras asociativas pueden participar uno o varios integrantes que aporten vehículos para el servicio de ruta escolar al Programa de Movilidad Escolar de la SED, estos deben presentar los permisos de vertimiento de los establecimientos donde se realicen actividades como, talleres de cambio de aceite, lavaderos de vehículos y estaciones de servicio, cuando corresponda. Esto aplica tanto para todos los integrantes como para aquel que realice dicha actividad durante el mes de análisis.

Nota 4: El contratista de transporte escolar, consolidará dicha información para ser presentada a la interventoría o supervisión delegada, según la periodicidad ya enunciada.

3. Realizar jornadas de capacitación en buenas prácticas de manejo y eco conducción dirigidas a fortalecer las capacidades de los conductores de las rutas escolares con periodicidad semestral y remitir a la interventoría contratada o apoyo a la supervisión designada los soportes de ejecución.
4. Realizar la revisión periódica (cada 6 meses) de las emisiones vehiculares de una muestra aleatoria definida por la interventoría contratada o supervisión delegada, del parque automotor en donde se debe verificar los registros de los certificados vigentes de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes (RTM y E) incluyendo los niveles de emisión. Adicionalmente, se debe realizar una medición de las emisiones, intermedia a la RTM y E a los vehículos seleccionados como muestra.
5. Entregar los soportes de los muestreos realizados a la supervisión designada o interventoría contratada.

8.5.6.2.5. OBLIGACIONES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DISTRITAL 332 de 2020

1. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, mínimo el 12.1% de mujeres y a partir del 01 de junio el 16.6%, en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3ª del Decreto Distrital 332 de 2020.

2. El incumplimiento de la vinculación o mantenimiento del porcentaje mínimo de mujeres por parte del contratista, conducirá a la imposición de multas, sanciones y demás consecuencias previstas en el contrato y en las demás normas aplicables.

3. Reportar bimensualmente la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que suscrita, bajo juramento, por el Representante Legal y el revisor fiscal del contratista según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

4. Proporcionar la información de mujeres vinculada en el contrato, que permita realizar el reporte en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.

5. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado.

6. Evitar cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

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

2.5 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (AFP, EPS, ARL) del personal contratado para la ejecución del contrato.
2. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato.
4. Aportar dentro de los siguientes veinte (20) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio:

- Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente.
- Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.
- Documento que contenga el programa de capacitación anual vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, aplicable al presente proceso.

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

8.5.6.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

1. Revisar y aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos acordes con la cláusula de forma de pago, previa entrega de la totalidad de los documentos requeridos y previo recibo a satisfacción por parte de la Secretaría de Educación del Distrito - SED con visto bueno e informe del supervisor y/o Interventor.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.

5. Realizar el seguimiento y control del contrato por intermedio de la interventoría contratada para ello o la supervisión designada.
6. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.
8. Informar al contratista de rutas al menos con doce (12) horas hábiles de anticipación, cualquier evento de fuerza mayor o suceso por el cual, un servicio solicitado deba ser cancelado, so pena de asumir la responsabilidad y el pago por el servicio solicitado en la imposibilidad de ser prestado.
9. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto Distrital 332 de 2020.
10. Presentar semestralmente a la Secretaría Distrital de la Mujer el reporte de información del cumplimiento de las medidas establecidas en el artículo 3º del Decreto Distrital 332 de 2020 según los lineamientos y la matriz expedida por dicha Entidad.
11. Verificar junto con la interventoría contratada o supervisión designada, el control sobre la operación de las rutas escolares, con el fin de no sobrepasar el valor total de cada segmento.

8.5.7. OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES

8.5.7.1. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la Secretaría de Educación del Distrito, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o de la subcontratación. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y la Secretaría de Educación del Distrito, por lo cual el contratista será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad.

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Secretaría de Educación del Distrito o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

8.5.7.2. 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.

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

El Contratista se compromete y obliga con la Secretaría de Educación del Distrito a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

8.5.7.4. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con la Secretaría de Educación del Distrito a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato a la Secretaría de Educación del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente

en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento.

8.5.7.5. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG)

El contratista tiene la obligación en relación con las mujeres contratadas de evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

8.5.7.6. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD

Al contrato le son aplicables la **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN UNILATERALES** y **CADUCIDAD**, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en particular, los Artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y que evidencie pueda conducir a su paralización, o cuando incurra en los causales previstas en el Artículo 5º numeral 5º de la Ley 80 de 1993, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D.C., por medio de resolución motivada debidamente ejecutoriada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, en desarrollo de lo previsto en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. Los hechos sujetos a comprobación de las causales de caducidad serán establecidos unilateralmente por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. Ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO procederá a la liquidación del contrato y hará efectiva la garantía a que hubiere lugar, las multas que se hubieran impuesto y se hallen pendientes de pago, así como la sanción penal pecuniaria correspondiente.

8.5.7.7. LIQUIDACIÓN

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato dentro de los cuatro (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.

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.

Nota: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

8.5.7.8. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ni entre el personal que llegare a utilizar el CONTRATISTA y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. El personal

que requiriere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO la información que se requiera.

8.5.7.9. 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.

8.5.7.10. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

8.5.7.11. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato. Asimismo, todos los documentos e información que se produzca en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, en consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

8.5.7.12. 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.

8.5.7.13. 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.

8.5.7.14. IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

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

8.5.7.15. 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.

8.5.7.16. 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.

8.5.7.17. DOMICILIO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales se fija como domicilio del contrato la ciudad de Bogotá D.C. El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C, en sus localidades urbanas y rurales, incluyendo la localidad de Sumapaz.

8.5.7.18. 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.

8.5.7.19. IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. Asimismo, el CONTRATISTA declara **que asume el riesgo cambiario (TRM)** y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

8.5.7.20. ESTAMPILLA

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: Corresponde al Contratista el pago de: a) El **1.1%** por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, b) El **0.5%** del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y c) El **2%** del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

8.5.7.21. DERECHOS DE AUTOR

La Secretaría de Educación del Distrito para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos.

La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría de Educación del Distrito.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

CAPÍTULO 9
RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

La distribución de los riesgos en la contratación estatal, regulada por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 que indica que en los estudios previos y en los pliegos de condiciones deben incorporarse el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, es otro elemento de utilidad para determinar la relación costo-beneficio que obtiene la administración.

Se incluirán únicamente aquellos riesgos previsibles, los cuales pueden ser sujeto de asignación, y su incidencia e impacto pueden ser clasificados de acuerdo con la categoría e impacto del mismo (Riesgo extremo, Riesgo alto, Riesgo Medio y Riesgo bajo). Para determinar el tipo de riesgo se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en el documento CONPES No. 3714, versión aprobada el 1 de diciembre de 2011.

Finalmente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que refiere a evaluación del riesgo la Secretaría debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, anexo al presente documento. **ANEXO TÉCNICO No. 16 - ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (MATRIZ DE RIESGOS),** tipificación, estimación, asignación, análisis del riesgo y forma de mitigarlo.

Aprobó: Abel Matiz Salazar – Subsecretario de Acceso y Permanencia
Revisó y Aprobó: Carolina Herrera Ramírez– Directora de Contratación
Revisó y Aprobó: Paola Henao Zamora - Jefe de la Oficina de Apoyo Precontractual
Revisó y Aprobó: Daniel Eduardo Mora Castañeda - Director de Bienestar Estudiantil
Revisó: Sandra Jaber Martínez - Abogada Contratista Oficina de Apoyo Precontractual
Proyectó: Maritza Milena García Aldana – Abogada Contratista Oficina de Apoyo Precontractual

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

CAPÍTULO 10
RELACIÓN DE FORMATOS

FORMATO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO No. 2	ACUERDO CONSORCIAL
FORMATO No. 3	CONFORMACION UNION TEMPORAL
FORMATO No. 4	CERTIFICACION APORTES SGSSI Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL
FORMATO No. 5	CERTIFICACION APORTES SGSSI Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA
FORMATO No. 6	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO
FORMATO No. 7	DECLARACIÓN JURAMENTADA - RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
FORMATO No. 8	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO No. 9	INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO
FORMATO No. 10	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO No. 11	CAPACIDAD FÍSICA, LOGÍSTICA Y OPERATIVA
FORMATO No. 12	OFRECIMIENTO TÉCNICO
FORMATO No. 13	DESEMPATE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO No. 14	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS
FORMATO No. 15A – 15B	VINCULACION DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSION DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DBE-061-2024

ANEXO No. 16	ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (MATRIZ DE RIESGOS)
ANEXO No. 17	ANEXO TECNICO ANEXO - PLAN DE RODAMIENTO ANEXO – ACOMPAÑANTES ANEXO – CONDUCTORES ANEXO – SABANA DE RUTAS
ANEXO No. 18	MINUTA