Fecha de Elaboración	10	02	2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La política educativa de Bogotá D.C. se fundamenta en los principios constitucionales que definen la educación como un derecho fundamental, inalienable, esencial e inherente a la dignidad humana; un derecho indispensable para la formación integral del individuo, el acceso al conocimiento, la preservación y desarrollo de la cultura, la convivencia ciudadana y la integración social.

El Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2020-2024 "*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI*", constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, impulsar la recuperación de la actividad socioeconómica y capitalizar sus aprendizajes al poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la "*Nueva Normalidad*".

Este Plan de Desarrollo representa las transformaciones en oportunidades de educación, salud, cultura, productividad, innovación, generación de ingresos y disminución de la pobreza multidimensional, monetaria, informalidad, pobreza oculta, nuevos vulnerables, en riesgo de empobrecimiento y de feminización de la pobreza, dirigidas a brindar mayor inclusión social y productiva a las familias y poblaciones que tradicionalmente han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad y es la apuesta para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, mediante un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional para la Bogotá del siglo XXI.

Dentro de los programas estratégicos del propósito de la Alcaldía Mayor de Bogotá para el presente cuatrienio, se observa que en primer lugar se haya el programa estratégico: *"Oportunidades de Educación y Cultura para Mujeres Jóvenes, Niños, Niñas y Adolescentes"*, por esta razón, se tiene que para el Gobierno Distrital la educación es la piedra angular, sobre la que se deben construir todos las estrategias, objetivos, planes y metas.

Así mismo, el Decreto 310 de 2022 "*Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito*" en su artículo 41 establece las funciones de la Dirección de Servicios Administrativos -DSA, dentro de las cuales se resalta: *"Artículo 41. Dirección de Servicios Administrativos. Son funciones de la Dirección de Servicios Administrativos las siguientes:*

A. Organizar la prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería ***y demás servicios de apoyo administrativo requeridos por las dependencias de la Secretaría, incluidas las Direcciones Locales de Educación y los colegios distritales.*** *(...)"*

De acuerdo con lo anterior, y con el fin de contribuir a la calidad de vida laboral de los servidores de la Secretaría de Educación del Distrito, en aras de fortalecer el clima y la cultura organizacional en la entidad como pieza fundamental en la construcción del proyecto de bienestar, lo que conlleva a identificar oportunidades de crecimiento y concentrar eficientemente los esfuerzos en el mejoramiento de la SED, para la Dirección de Servicios Administrativos es prioritario garantizar el suministro de bebidas calientes para los servidores, personal de apoyo y contratistas de la SED, razón por la cual es necesario contratar el suministro de bebidas calientes mediante máquinas dispensadoras para los servidores de la Secretaría de Educación del Distrito del nivel central.

Es importante mencionar que actualmente la SED cuenta con DIEZ (10) órdenes de compra celebradas con ocasión del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023 para la prestación del servicio de aseo y cafetería de la entidad, no obstante, lo anterior no cubre la totalidad de las necesidades que tiene la sede administrativa de la SED, teniendo en cuenta que su destinación del presente proceso de contratación se encuentra enfocado a la prestación del servicio a través de máquinas dispensadoras para los servidores, personal de apoyo y contratistas de la SED, por lo cual, en administraciones pasadas se tomó la decisión de proporcionar una bebida caliente a lo largo de su jornada a través de las máquinas que se disponen para el caso contempladas en el anexo técnico; lo anterior, con el fin de generar un ambiente más adecuado en las condiciones de bienestar laboral.

CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

En tal sentido, con el suministro de bebidas calientes los servidores, personal de apoyo y contratistas de la SED podrán contar con un espacio y tiempo de pausa dentro de las instalaciones de la SED, fortaleciendo las relaciones entre trabajadores, generando mayor productividad por la disminución de los tiempos de desplazamiento, ahorro en los costos de personal de servicio con la implementación del autoservicio, optimización de los espacios, prestación del servicio permanente, lo cual apunta al mejoramiento del clima organizacional de la Entidad.

Por su parte, realizada la revisión de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, no existe un acuerdo marco vigente que tenga por objeto el suministro de bebidas calientes, por lo tanto, se procede a realizar la contratación a través del proceso de Selección abreviada por subasta inversa.

El presente proceso se selección se encuentra incluido en el PAA de adquisiciones vigencias 2025 bajo la línea O21202020070373290-1-1recursos de funcionamiento. En razón a lo anterior, la entidad adelantará un proceso contractual para la vigencia 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO: SUMINISTRO DE BEBIDAS CALIENTES A TRAVÉS DE MÁQUINAS DISPENSADORAS PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DEL NIVEL CENTRAL.

b. ALCANCE DEL OBJETO:

Se contempla el suministro bebidas calientes mediante máquinas dispensadoras con dos canales de servicio así:

Sistema de canal libre

1) Café expresso preparado con café grano.
2) Café (tinto) preparado con café grano.
3) Café (tinto) preparado con café soluble.
4) Té.
5) Café con leche.
6) Chocolate con leche.

Sistema de Canal de pago directo

7) Capuchino
8) Mocachino
9) Leche

Las anteriores bebidas deben entregarse con la opción de azúcar (Mezclada internamente por la máquina) y sin azúcar, en vaso de siete (7) onzas en cartón biodegradable, cinco (5) onzas de bebida con excepción del expresso que será de 3,5 onzas. Es pertinente dejar con vaso o sin él, cuándo se observa que el uso de los vasos como los mugs utilizados por los usuarios ponen en riesgo el estado de la máquina.

De acuerdo con el consumo actual de la entidad el contratista instalará en calidad de comodato cinco (5) máquinas dispensadoras de bebidas calientes, las cuales serán distribuidas en las instalaciones del Nivel Central.

Nota 1: La cantidad puede aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Nota 2: Las máquinas se entregarán a la SED en calidad de comodato sin ningún costo para la Entidad, las cuales serán devueltas al terminar el plazo de ejecución del contrato.

Nota 3: El mantenimiento preventivo y correctivo de los dispensadores de bebidas calientes se realizará con lo

establecido en el anexo técnico.

Nota 4: Para la ejecución del contrato en la vigencia 2025 se habilitarán CINCO (5) máquinas de suministro de bebidas calientes, con las cuales se abastecerá el servicio a los funcionarios y colaboradores de la SED del nivel central.

Nota 5: Sin perjuicio del agotamiento de los recursos dentro del contrato de conformidad con el presupuesto establecido, no se efectuará reajuste al precio de los ítems de acuerdo con lo definido para este numeral.

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO
(E) Productos de uso final	(48) Maquinaria, equipo y suministros para la industria de servicios	(10) Equipos de servicios de alimentación para instituciones	(17) Distribuidores automáticos de comida y bebida	(00)
(E) Productos de uso final	(50) Alimentos, bebidas y tabaco	(20) Bebidas	(17) Café y té	(00)

d. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, en las oficinas de Nivel Central de la Secretaría de Educación Distrital, Av. el Dorado No. 66-63 de la ciudad de Bogotá.

e. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES

El proponente deberá diligenciar el Anexo OFRECIMIENTO TÉCNICO, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

En este sentido, la propuesta deberá elaborarse teniendo en cuenta lo siguiente:

De no presentar con su propuesta el anexo ofrecimiento técnico que hace parte integral del presente proceso, debidamente diligenciado, deberá adjuntar con su propuesta documento equivalente en el que se verifique que el proponente acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, es decir, que los servicios ofrecidos serán idénticos a los exigidos en el presente proceso de selección , sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

El proponente adjudicatario deberá conocer y respetar la política ambiental de la SED, donde se adopte un compromiso teniendo en cuenta los programas de Gestión Ambiental de la entidad. Adicionalmente, el contratista deberá conocer y promover la legislación ambiental aplicable, establecer las acciones de cumplimiento cuando se requiera para asegurar el cumplimiento normativo ambiental y propender el cumplimiento de la política ambiental descrito en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA – Decreto 456 de 2008 y la Guía de Compras Ambientales de la SED expedido en el año 2020, estableciendo estrategias en la ejecución de las actividades propias del contrato, que busquen la minimización de daños ambientales, utilizando productos de cartón reciclado, de polipropileno o de polietileno, ya que son materiales que permiten una degradación más rápida y suministrando empaques y embalajes que contengan algún porcentaje de material reciclado o que tengan un uso reducido de materiales.

f. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Quien participe del proceso es responsable de la autenticidad y veracidad de la garantía. 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 la invitación pública.

2. Cumplir a cabalidad el contrato en caso de ser el adjudicatario, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la SED y con fundamento en los respectivos soportes.
3. De igual manera acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato, dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal según corresponda.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. En caso de ser el adjudicatario es obligación conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales será responsable al momento de celebrar contrato, y a su vez, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que llegue a entregar dentro del proceso a esta Secretaría.
6. Deberá mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
7. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, deberá mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.
8. Entregará al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Atenderá los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Ejecutará las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
11. Será su deber guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, estará obligado a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que se tenga prueba de que el adjudicatario ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con la prestación del servicio, se pedirá indemnizar por los perjuicios que con tal hecho llegaré a causar. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
12. Deberá cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
13. Deberá respetar la política medioambiental de la SED, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento del papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
14. Deberá cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en el ofrecimiento.

15. Deberá ejecutar todas aquellas 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.

16. Las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución del objeto contratado, siempre que se encuentren dentro del marco de la Invitación Pública, del contrato y de su propuesta.

g. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar un promedio de 1000 unidades de bebidas calientes por día hábil a través de canal libre de conformidad con las características de calidad establecidas en la ficha técnica, distribuidas en las 5 máquinas dispuestas para tal fin.

2. Instalar a título de comodato dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del acta de inicio cinco (5) máquinas dispensadoras automáticas de bebidas calientes con suministro de vaso desechable, con contadores electrónicos independientes para el canal libre, que permitan el control estricto de los consumos en el lugar que el supervisor indique, se deberá tener dentro de la configuración de las máquinas la opción de desactivar el consumo sin vaso, una vez se consuma por máquina lo contemplado en la ficha técnica

3. Especificar los tipos de productos a utilizar en las máquinas dispensadores y garantizar que los mismos cuenten con Registro Sanitario.

4. Disponer de manera permanente de un dispensador con gel antibacterial, en cada punto de funcionamiento de la máquina de suministro de bebidas.

5. Programar diariamente (días hábiles), dos visitas antes de las 8 a.m. y después de las 2 p.m., con el fin de:

I. Proveer los insumos y productos para surtir las máquinas dispensadoras.
II. Proveer los dispensadores de gel antibacterial
III. Realizar la limpieza interna y externa general de las máquinas de acuerdo con los protocolos de bioseguridad (Estas visitas deberán quedar registradas en una planilla que para tal fin defina el supervisor del contrato.

6. Satisfacer las necesidades de la SED, en cuanto a calidad y especificaciones técnicas, en el evento en que el producto ofrecido, o los insumos con los que se preparan estas bebidas calientes no satisfacen las necesidades de la entidad, el contratista deberá reemplazarlos por unos de mejor calidad y que satisfaga las necesidades de la entidad, sin que esto suponga un costo adicional.

7. Entregar los insumos y las bebidas calientes debidamente envasadas y rotuladas de conformidad con los requisitos exigidos por la normatividad colombiana, en las instalaciones de la SED.

8. Presentar al supervisor del contrato, a la firma del acta de inicio la certificación de manipulación de alimentos expedida por una entidad competente del operador que en nombre del contratista hará la limpieza y cargue de las máquinas dispensadoras de bebidas calientes.

9. Presentar al supervisor del contrato, a la firma del acta de inicio, el protocolo para el aseo y desinfección de las máquinas, que deberá ser de estricto cumplimiento y el cual entre otros incluirá las fechas de cambio de filtros según las especificaciones de la ficha técnica de la máquina.

10. Presentar al acta de inicio la muestra de los insumos con los que se dispensarán las bebidas, de acuerdo con el anexo técnico, la ficha técnica, la invitación pública y demás anexos, y la propuesta presentada, los cuales deben presentar registro sanitario, fecha de vencimiento, y estar vigentes a la fecha del suministro.

11. Disponer que los vehículos transportadores de los insumos con los cuales se abastecerán las máquinas cumplan con la normatividad establecida para el transporte de alimentos, por lo cual el vehículo no puede transportar con los insumos simultáneamente mercancías peligrosas, personas, animales, medicamentos, otro tipo de alimentos diferentes a los requeridos para la ejecución del contrato u otra sustancia o elemento que pueda generar un riesgo de contaminación de estos insumos. Para verificar el cumplimiento de esta obligación la Secretaría realizará inspecciones aleatorias a los vehículos y dejará constancia de esta verificación mediante acta.

12. Modificar de acuerdo con la demanda, el número de bebidas a dispensar por máquina o restringir su consumo, previa solicitud de la supervisión, para lo cual el contratista deberá realizar los cambios que solicite el supervisor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de solicitud.

13. Cumplir con las normas de seguridad industrial, ambientes, sanitarias y de bioseguridad, de acuerdo con las

disposiciones legales que rigen en la materia.

14. Asumir los costos por los daños inherentes a la manipulación de las máquinas dispensadoras por parte de los usuarios.
15. Presentar a la firma del acta de inicio certificado de comportamiento de accidentalidad, actualizado y vigente, expedido por la correspondiente ARL, en el cual se incluya el número de accidentes totales y la descripción de los accidentes fatales o que generaron incapacidad permanente durante el año anterior a su expedición. La fecha de expedición de este certificado no podrá ser superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha inicial de cierre del proceso de selección.

h. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS MÁQUINAS

1. Realizar un mantenimiento preventivo mensual a las máquinas dispensadoras de bebidas calientes para garantizar el abastecimiento en horario laboral de la SED de lunes a viernes; para el efecto el contratista deberá presentar un cronograma de mantenimiento que deberá ser aprobado por el supervisor.
2. Realizar los mantenimientos correctivos que sean necesarios a las máquinas dispensadoras de bebidas calientes, en un plazo no mayor a cuatro horas después de la solicitud del servicio.
3. Correr con los gastos de instalación, provisión de insumos, el mantenimiento y la reparación de averías de las máquinas dispensadoras de bebidas calientes
4. Reemplazar en un término máximo de 24 horas a partir de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato, la(s) máquina(s) que presente(n) un daño mayor que implique(n) su cambio, garantizando oportunamente el abastecimiento.
5. Contar con máquinas de reposición en el caso que las máquinas tengan que ser retiradas por daño total en algún sistema, las cuales deberán entregarse en un término máximo de 24 horas a partir de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.
6. Las máquinas no deben tener ningún tipo de propaganda o publicidad alusiva a marcas y/o productos.
7. Realizar el cambio de filtros de acuerdo con el cronograma presentado al inicio del contrato.
8. Retirar de manera adecuada los residuos generados, los cuales deben ser separados según su composición.

i. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RESPECTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BEBIDAS CALIENTES POR CANAL LIBRE

1. Para los productos por canal libre, deberá proveer un promedio de 1000 unidades de bebidas calientes por día hábil, los cuales deberán estar distribuidos en las máquinas dispensadoras en el nivel central de la Secretaría de Educación en cinco (5) máquinas. El número máximo de unidades podrá variar de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Educación a solicitud del supervisor del contrato.
2. Entregar a comienzos de cada mes al apoyo a la supervisión que designe la Dirección de Servicios Administrativos, la información sobre los consumos de bebidas calientes del mes inmediatamente anterior, esto es, los contadores internos de cada una de las máquinas de la sección de canal libre. Los contadores deberán quedar registrados por medio fotográfico y en una planilla, y deberán manejar como mínimo cinco (5) dígitos y contar con un sello de seguridad. La Secretaría se reserva la facultad de hacer revisiones aleatorias a los contadores, con el fin de velar por la correcta ejecución del contrato.

j. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RESPECTO AL SUMINISTRO DE BEBIDAS CALIENTES POR PAGO DIRECTO

1. El precio de las bebidas calientes suministradas por las máquinas a través del sistema de pago directo no podrá superar el precio acordado para los productos suministrados a través del sistema de canal libre, manteniendo el precio de los productos de canal pago directo, durante la vigencia del contrato.
2. En caso de presentarse pérdidas de dinero por mal funcionamiento de las máquinas, el contratista deberá realizar la devolución previa confirmación del hecho.
3. Presentar a la firma del acta de inicio el procedimiento para realizar la devolución de dinero o producto, por concepto de reclamaciones, el cual debe ser aprobado por el supervisor. El contratista deberá disponer de una hora semanal para realizar la devolución, la cual será concertada con la Dirección de Servicios Administrativos.
4. Garantizar que los productos ofrecidos cumplan con los requisitos sanitarios para la manipulación de

alimentos, fechas de vencimiento y transporte de alimentos.

5. Las demás que se deriven de la naturaleza de la presente negociación y que permitan su correcta ejecución.

k. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

1. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (AFP, EPS, ARL) del personal contratado para la ejecución de la negociación.
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 de la negociación.
4. El contratista deberá aportar dentro de los siguientes veinte (20) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio:
    a. Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos.
    b. Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.

Nota 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 proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor designado por el comitente comprador, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o comitentes vendedores 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.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros oferentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

l. OBLIGACIONES DE LA SED:

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato.
3. Realizar los pagos oportunamente previo cumplimiento de los requisitos legales.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.
7. Procurar la participación activa de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.

m. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI____ NO_X_

n. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El presente contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el **31 de diciembre de 2025** o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y suscripción del acta de inicio.

o. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial del presente proceso es de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($294.062.500)** incluido impoconsumo y todos los impuestos que se cause o se llegaré a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumir los impuestos mencionados, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

Dicho presupuesto se calculó teniendo en cuenta los precios unitarios de los ítems a suministrar, los cuales fueron objeto de cotización por empresas interesadas, el presupuesto se ejecutará a monto agotable, de conformidad con las necesidades de la SED. Lo anterior, teniendo en cuenta que no es posible establecer un número exacto de bebidas calientes, ya que las cantidades varían conforme el consumo de los beneficiarios.

Los recursos del presente proceso corresponden a la Secretaría de Educación Distrital, y se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 789 de 15 enero de 2025.

PARÁGRAFO 1º: El valor estimado del contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar. En tal evento **EL CONTRATISTA** se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **PARÁGRAFO 2º:** La SED efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

p. ANTICIPO: N/A

MONTO: N/A

JUSTIFICACIÓN Y AMORTIZACIÓN: N/A

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ANTICIPO: N/A

q. PAGO ANTICIPADO: N/A

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría de Educación del Distrito mediante pagos realizados por el Sistema Automático de Pagos - S.A.P., en la cuenta indicada por el contratista, así: La SED pagará al contratista el valor del contrato mensualmente, con base en la facturación del servicio efectuado, de acuerdo a la cantidad de bebidas calientes abastecidas cada mes, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura respectiva, debidamente aprobada y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor del contrato.

El contratista deberá entregar a comienzos de cada mes al apoyo a la supervisión que designe la Dirección de Servicios Administrativos, la información sobre los consumos de bebidas calientes del mes inmediatamente anterior,

esto es, los contadores internos de cada una de las máquinas de la sección de canal libre firmados por el representante Legal o a quien haga sus veces para la verificación respectiva. Los contadores deberán quedar registrados por medio fotográfico y en una planilla, y deberán manejar como mínimo cinco (5) dígitos y contar con un sello de seguridad. La diferencia entre los contadores iniciales y finales registrados para cada una de las máquinas instaladas de bebidas calientes serán las cantidades para pagar así:

Cantidad mensual por tipo de bebida * valor unitario por tipo de bebida = valor a pagar. De cada pago se realizarán los descuentos de ley a que haya lugar.

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 artículo 16, en cuanto al 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. De cada pago se realizarán los descuentos de ley a que haya lugar. El proponente deberá tener en cuenta las entidades bancarias afiliadas al S.A.P. para efectos de abrir una cuenta corriente o de ahorros en una de ellas, con el fin de recibir los pagos del contrato.

PARÁGRAFO 1º: Dicha información será verificada por parte del Supervisor de la SED y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago. **PARÁGRAFO 2º:** Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la SED, sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO 3º:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la SED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED. **PARÁGRAFO 4º:** En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la SED a favor del contratista. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 1602 de diciembre de 2001 o la que se encuentre vigente. **PARÁGRAFO 5º:** Para cada pago se debe presentar como soporte el acta de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato de acuerdo al manual de contratación y/o manual de supervisión e interventoría de la SED, al concepto cobrado en forma independiente y anexando los demás requerimientos presupuestales y legales a que haya lugar. **PARÁGRAFO 6º:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la SED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED. **PARÁGRAFO 7º:** El CONTRATISTA deberá, al momento del pago, diligenciar el formato exigido por la Dirección Financiera de la SED con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos S.A.P. **PARÁGRAFO 8º:** Las variaciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del contrato, tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo. **PARÁGRAFO 9º.** Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

r.TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **SUMINISTRO**

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

El presente proceso cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, en especial los principios de transparencia, economía y responsabilidad. En desarrollo de estos principios, la

selección de la propuesta se hará en forma objetiva teniendo en cuenta la propuesta más favorable para los intereses de la SED y a los fines que ella persigue.

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 servicios con 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 y Común Utilización, 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 bienes 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.

Lo anterior, de acuerdo con lo indicado en la descripción de la necesidad, donde se observa la aplicación y cumplimiento del Decreto No. 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*". 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. 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 el presente documento, las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Entre las causales de selección abreviada se incluyó la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, que corresponde a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, como es el caso del licenciamiento, soporte, monitoreo y equipos de la plataforma de Seguridad Perimetral que se requiere adquirir.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual determinó el significado de la expresión: "Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes" como aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad igual o similar, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición. De lo anterior, se concluye que el concepto de "bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización" este compuesto por dos elementos particulares; las características técnicas uniformes y la común utilización, los cuales deben concurrir en un bien o servicio para configurar la causal de selección abreviada.

En ese orden de ideas, y atendiendo lo establecido en el artículo 1º del Decreto 310 del 2021 mediante el cual se modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual cita lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación*

Pública -Colombia Compra Eficiente-".

Como consecuencia de lo anterior, el Equipo Técnico de la DSA, realizó la verificación en los acuerdos marcos de precios e instrumentos de agregación ofrecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, evidenciando que no se encuentran Acuerdo Marco de Precios vigentes que ofrezca el suministro de bebidas caliente a través de máquinas dispensadoras, con las condiciones específicas que requiere la Secretaría de Educación del Distrito.

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 el presente documento, las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993.
- Decreto Ley 1421 de 1993.
- Ley 527 de 1999.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 1918 de 2018
- Ley 1955 de 2019.
- Ley 2069 de 2020.
- Ley 2195 de 2022.
- Ley 2214 de 2022.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 392 de 2018.
- Decreto 2106 de 2019.
- Decreto 753 de 2019.
- Decreto 1860 de 2021.
- Decreto 680 de 2021.
- Decreto 399 de 2021.
- Decreto 579 de 2021
- Decreto 1041 de 2022.
- Decreto 1042 de 2022.
- Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva 003 de 2021.
- 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.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

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

El análisis del sector se realizó de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 "Deber de análisis de las Entidades Estatales" y la Guía para la Elaboración de estudios del sector Versión G-EES-02, del 3 de mayo de 2017 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y se encuentra en documento Anexo titulado: Análisis del Sector y de Costos, el cual hace parte integral del presente estudio.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($294.062.500)** el cual incluye administración, servicios públicos, impuestos impoconsumo, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, de carácter municipal y/o nacional, así como la utilidad del proveedor.

El valor del contrato incluye cualquier clase de tributo (impuesto, tasas y/o contribuciones) que se cause o se llegaré a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

Dicho presupuesto se calculó teniendo en cuenta los precios unitarios de los ítems a suministrar, los cuales fueron objeto de cotización por empresas interesadas, el presupuesto se ejecutará a monto agotable, de conformidad con las necesidades de la SED. Lo anterior, teniendo en cuenta que no es posible establecer un número exacto de bebidas calientes, ya que las cantidades varían conforme el consumo de los beneficiarios.

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

Con el fin de estimar los valores de referencia del presente proceso, la Entidad desarrolló evento de cotización a través de la plataforma de SECOP II (No. SED-SGI-DSA-MC-002-2024), así como por correo electrónico; de esta manera se obtuvo el valor estimado de los bienes del proceso mediante la medida de tendencia "MEDIA/PROMEDIO", ya que se recibieron dos (2) cotizaciones y adicional, se incluyó el valor actualizado del último contrato suscrito en la Entidad (No. 6373330 de vigencia 2024 indexado con el IPC DE 5,20%) a 2025, lo que determinó el precio más favorable para la Entidad el cual se acoge a las condiciones del mercado.

El presente proceso de selección está respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 789 del 15 de enero de 2025

6. REQUISITOS HABILITANTES

A. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:

1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo 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 4% 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 registrado en la plataforma del SECOP II, 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.

1.2 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 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.

1.3 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA O LIBRETA MILITAR

La Entidad corroborará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento Ejercito Nacional https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation, el estado de la situación militar del proponente persona natural si es hombre menor de 50 años, la cual, deberá estar definida al momento de presentación de la propuesta, en los términos del artículo 20 de la Ley 1780 de 2016. No obstante, el proponente si así lo considera podrá adjuntar copia de la libreta militar. Para el caso de personas extranjeras el requisito no aplica.

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

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

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

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

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

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario 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.

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

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 calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

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

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

1.5 PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar el documento

constitutivo del proponente asociativo siguiendo, según el caso, los modelos suministrados en el Anexo Correspondiente. El documento constitutivo de la unión temporal o consorcio no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos.

1.5.1 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.

1.5.2 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.

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

1.5.4 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.

1.5.5 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.

1.5.6 Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe.

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

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

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.

1.6 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.

1.7 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.

1.8 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 éste 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.

1.9 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presente numeral y en el **ANEXO** según sea el caso**.**

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 las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7º del Decreto 1828 de 2013, 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.

1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

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

1.11 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

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

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará, si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

1.14 CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC

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

1.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.16 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo

conforman deberá diligenciar y suscribir el ANEXO FORMATO RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN.

1.17 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

El proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal o una promesa de sociedad futura, deben presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario actualizado.

1.18 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.

1.19 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 indicada en la resolución de apertura como plazo máximo para la presentación de Ofertas

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 **ANEXO - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO,** bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del anexo diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho anexo el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el presente pliego de condiciones.

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

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

En relación con la acreditación de la presentación en tiempo de la información para la renovación, la Agencia

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

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

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

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

1.20 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.

1.21 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 presente proceso de selección de contratistas.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá estar firmada por quien la expide.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

propuesta y sujeto a las consecuencias judiciales a que haya lugar.

b. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

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 y organizacional 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 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Sin los parágrafos transitorios.

Para todos los indicadores que miden la capacidad financiera y organizacional, los valores o cifras de balance no podrán tener valores negativos tanto en proponente singulares como en integrantes de consorciados o en uniones temporales. Cualquier proponente, ya sea individual o parte de un consorcio o unión temporal, que presente indicadores con valores negativos será evaluado como NO CUMPLE.

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. La SED, solo procederá a calcular los indicadores requeridos para proponente plural.

En el evento en que los proponentes no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de la última vigencia, los indicadores de capacidad financiera y organizacional se evaluarán con la información financiera de corte trimestral o con los estados financieros de apertura inscrita ante de la Cámara de Comercio y el Registro Único de Proponentes que se encuentre vigente y en firme a la fecha de presentación de ofertas, 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. Ahora, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del mismo artículo de la citada ley.

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.

1. 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 y organizacional 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 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los **Artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.2** *del Decreto 1082 de 2015. Sin los parágrafos transitorios*.

Para todos los indicadores que miden la capacidad financiera, los valores o cifras de balance no podrán tener valores negativos tanto en proponente singulares como en integrantes de consorciados o en uniones temporales. Cualquier proponente, ya sea individual o parte de un consorcio o unión temporal, que presente indicadores financieros con valores negativos será evaluado como NO CUMPLE.

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. La SED, solo procederá a calcular los indicadores requeridos para proponente plural.

En el evento en que los proponentes no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de la última vigencia, los indicadores de capacidad financiera y organizacional se evaluarán con la información financiera de corte trimestral o con los estados financieros de apertura inscrita ante de la Cámara de Comercio y el Registro Único de Proponentes que se encuentre vigente y en firme a la fecha de presentación de ofertas, 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. Ahora, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del mismo artículo de la citada ley.

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.

1.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

1.1.1. 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 diligenciar el FORMATO - INFORMACION FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO. Dicho formato debe estar suscrito por el proponente y certificado por contador, auditor y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan. Además de aportar los documentos allí relacionados.

1.1.2. 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 del presente proceso de selección.

En lo que respecta a los indicadores, el indicador de Capital de trabajo, que proviene de valores absolutos la metodología será la sumatoria simple de los componentes del indicador de cada integrante.

1.1.3. Indicadores capacidad financiera y organizacional a verificar.

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

1.1.3.1. Requisitos de Capacidad Financiera:

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual 1,3
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual 70%
Razón Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual 1,3
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual al 20% del Presupuesto oficial

Nota 1: 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 2: 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 3: El proponente singular o integrante de consorcios o uniones temporales que al cierre de su ejercicio contable presente valores de capital de trabajo negativos, se evaluará como NO CUMPLE.

1.1.3.2. Requisitos de Capacidad Organizacional:

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual 0,03
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual 0,03

1.1.3.3. Capacidad financiera y organizacional para consorcios y uniones temporales:

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la Secretaría de Educación del Distrito realiza la evaluación de los indicadores financieros y organizacionales de acuerdo con la opción dos (2) del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En esta opción cada uno de los integrantes del proponente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del proponente plural (unión temporal o consorcio).

La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores que son índices:

$$INDICADOR = \frac{\sum(Componente\ 1\ del\ indicador_1 * \%P_1) + (Componente\ 1\ del\ indicador_2 * \%P_2) \dots (Componente\ 1\ del\ indicador_i * \%P_n)}{\sum(Componente\ del\ indicador_1 * \%P_1) + (Componente\ 2\ del\ indicador_2 * \%P_2) + (Componente\ del\ indicador_i * \%P_n)}$$

Donde:

$Componente\ 1\ del\ indicador_i$: se refiere a la información financiera de cada uno de los integrantes del proponente presente en la fórmula del indicador

$Componente\ 2\ del\ indicador_i$: se refiere a la información financiera de cada uno de los integrantes del proponente presente en la fórmula del indicador

$\%P_n$: Porcentaje de participación de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

En lo que respecta al índice de Capital de trabajo, que proviene de valores absolutos, la metodología será la sumatoria simple de los componentes del indicador de cada integrante de la siguiente manera:

$$CTC = \sum(AC_1 + AC_2 + \cdots AC_n) - \sum(PC_1 + PC_2 + \cdots PC_n)$$

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.

Nota 1. Para consorcio o unión temporal, 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.

c. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

1. EXPERIENCIA

Se requiere que el proponente acredite experiencia en máximo tres (3) contratos ejecutados (iniciados y terminados), inscritos en el RUP, cuya sumatoria en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes: 206.57 SMMLV y que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Los contratos exigidos para acreditar la experiencia específica deberán corresponder al SUMINISTRO DE BEBIDAS CALIENTES MEDIANTE MÁQUINAS DISPENSADORAS que el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, tenga inscrito en su certificado RUP y clasificados hasta el tercer nivel (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015).

EXPERIENCIA 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), inscritos en el RUP, cuya sumatoria en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de contratos permitidos por la entidad para acreditar la experiencia es de tres (3) contratos, para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME y cuatro (4) contratos para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME.

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 el artículo 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.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados, los cuales hayan sido celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación.

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP, en alguno de los siguientes códigos:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	*48 – Maquinaria, equipo y suministros para la industria de servicios*	*10- Equipos de servicios de alimentación para instituciones*	*17- Distribuidores automáticos de comida y bebida*
2	*50 – Alimentos, bebidas y tabaco*	*20 – Bebidas*	*17 – Café y té*

La verificación de la experiencia se realizará directamente en el RUP y en las certificaciones aportadas por los proponentes para complementar la información que no se encuentre contenida en dicho Registro, los cuales se deberán relacionar en el respectivo Formato Técnico 8 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el Formato Técnico 8 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE correspondiente del pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del pliego de condiciones.

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

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

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato de Experiencia Habilitante del proponente y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

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

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

1)Si el contrato se suscribió 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.

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

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y demás requisitos habilitantes jurídicos y financieros con documentos que reposan en la Secretaría de Educación 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 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el parágrafo 4º del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 so pena de no ser tenida en cuenta, mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

a) Número del proceso en el cual se aportó la certificación.

b) Número de contrato.

c) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.

d) Objeto del contrato.

e) Entidad contratante.

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

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales 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.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

a) Cuando en una misma certificación se establezcan varios contratos, esta 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.

b) Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los 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.

c) 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 PRESUPUESTO	
100% - PRESUPUESTO A CERTIFICAR	$ 294.062.500

TOTAL	**SMMLV/2025**
$ 294.062.500	206,57

PROPONENTE SED / 2024	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	TOTAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACION	50%	50%	100%
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACION	$ 147.031.250	$ 147.031.250	$ 294.062.500
SMMLV DE 2025 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	**103,288**	**103,288**	206,57

d) 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.

Por ejemplo: Presentación Consorcio ABC con tres integrantes y con las siguientes participaciones:

TOTAL	SMMLV/ 2025 $1.423.500
$ 294.062.500	206,5770987

Consorcio ABC	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
Porcentaje de Participación	50%	30%	20%	100%
Presupuesto Según Participación	$ 147.031.250	$ 88.218.750	$ 58.812.500	$ 294.062.500
SMMLV de 2025 que debe Acreditar Cada Integrante	103,2885494	61,97312961	41,31541974	206,5770987
Empresas - Certificaciones	VALOR DE LA EXPERIENCIA			
Certificación 1	$ 200.000.000			
Certificación 2		$ 150.000.000		
Certificación 3			$ 100.000.000	
SUMA	$ 200.000.000	$ 150.000.000	$ 100.000.000	
EXPERIENCIA EN SMMLV 2025 (ACREDITADA)	140,4987706	105,374078	70,24938532	316,1222339
CALIFICACIÓN	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	

INTEGRANTE 1						
EMPRESA	VALOR	AÑO DE SUSCRIPCION	% PARTICIPACIÓN	VALOR DE EXPERIENCIA	SMMLV DEL AÑO	VALOR EXPERIENCIA 2025
ABC - 145/2018	$ 200.000.000	2018	100%	$ 200.000.000	256,00262	$ 364.419.730
INTEGRANTE 2						
EMPRESA	VALOR	AÑO DE SUSCRIPCION	% PARTICIPACIÓN	VALOR DE EXPERIENCIA	SMMLV DEL AÑO	VALOR EXPERIENCIA 2025
CCC - 1663/2016	$ 150.000.000	2016	100%	$ 150.000.000	217,5631477	$ 309.701.141
INTEGRANTE 3						
EMPRESA	VALOR	AÑO DE SUSCRIPCION	% PARTICIPACIÓN	VALOR DE EXPERIENCIA	SMMLV DEL AÑO	VALOR EXPERIENCIA 2025
FFF - 48/2019	$ 100.000.000	2019	100%	$ 100.000.000	120,7560293	$ 171.896.208

e) Si el proponente adjunta a su propuesta contratos adicionales a los máximos requeridos por la entidad, solo se tendrán en cuenta únicamente los tres (3) contratos de mayor valor, para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME y los cuatro (4) contratos de mayor valor, para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

f) En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente un contrato, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

g) 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 a la entrega se tendrán en cuenta para certificar experiencia.

h) 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.

i) 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.

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

- 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.

- 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.

k) Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos, sin perjuicio que se verifique internamente la real ejecución de los mismos.

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

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, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

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.

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

2. OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente deberá señalar en el **ANEXO – OFRECIMIENTO TÉCNICO**, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos y ambientales descritos en el ANEXO TÉCNICO- FICHAS TECNICAS.

Así las cosas, la propuesta deberá elaborarse considerando lo siguiente:

El proponente deberá diligenciar el Anexo “OFRECIMIENTO TÉCNICO” de que trata el presente numeral, el cual deberá presentarse dentro de la propuesta. Este documento, deberá encontrarse debidamente suscrito por el representante legal, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas y ambientales establecidas por la entidad, en el presente proceso Sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas.

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

a. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son 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 a adelantar corresponde a la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, la oferta más favorable será aquella con el menor precio.

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

La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el contrato 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 unitarios finales ofertados por el proponente seleccionado y conforme a los cuales resultó adjudicatario del proceso.

En todo caso, el oferente adjudicatario deberá ajustar su propuesta económica, el cual incluye administración, servicios públicos, impuestos impoconsumo, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, de carácter municipal y/o nacional, así como la utilidad del proveedor de cada uno de los ítems, el total del porcentaje de ahorro obtenido por la Secretaría en el evento de subasta inversa electrónica, con el fin de determinar el precio final de compra por parte de la SED.

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.

b. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

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 – Aspecto Jurídico	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos-Financieros	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
EVALUACIÓN			
4	"Sobre 2, económico: Subasta Inversa Electrónica"	Menor precio ofrecido incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.	

1. OFERTA INICIAL DE PRECIO

Los proponentes deberán diligenciar la propuesta económica en el cuestionario de propuesta económica SOBRE ECONÓMICO y adjuntar el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA 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 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, y sin que el valor incluido IVA para cada uno de los ítems supere el establecido por la Secretaría en el Anexo N ° 2 - ANEXO GUÍA PRECIOS UNITARIOS.

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 durante la ejecución, 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 formato 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.

Para los cálculos respectivos a los precios unitarios de todos los ítems, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y unidad de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los precios unitarios de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

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

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 6° del parágrafo 3° de la ley 2010 de 2018, contenido en el artículo 437 del Estatuto Tributario, "para la celebración de contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT" (Valor UVT=2025= $49.799).

La anterior norma es de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente deberá tener en cuenta el IVA al momento de participar en procesos de selección, de lo contrario deberá asumir el IVA si su oferta fue igual o superior a los $ 174.296.500 pesos. De igual forma aplica para los contratos por valor inferior que sean adicionados.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de no responsable a responsable deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

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 al valor unitario sin IVA al ítem o cada uno de los ítems según corresponda, el mismo porcentaje de ahorro obtenido por la Secretaría en dicho evento, con el fin de determinar el precio final de compra por parte de la SED.

Nota- 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.

1.1. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Cada proponente deberá diligenciar su oferta económica en el sobre No. 2 - Económico, directamente en la

plataforma del SECOP II y en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

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.

Este porcentaje se definió por la Entidad de acuerdo con el presupuesto oficial estimado y las condiciones del mercado previstas en el estudio correspondiente (Estudio de Costos). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus 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.

Si revisadas las ofertas 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, cuando considere que la oferta puede ser artificialmente baja, 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 de la publicación del requerimiento a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como lo dispone la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, 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 justificación en detalle del valor de su oferta, por considerar que esta puede ser artificialmente baja, requiriendo la siguiente desagregación de su precio:

Oferta = costo del bien, servicio y obra (insumos, equipo, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.

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

4. La SED podrá solicitar al proponente requerido que allegue muestras físicas del o 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 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 de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993) . Para lo cual se utilizará la Guía para el manejo de precio artificialmente bajo de Colombia Compra Eficiente.

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

6. 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 solicitud de ajuste de 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 SECOP II 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.

7. 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.

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.

2. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son 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 a adelantar corresponde a la Selección Abreviada por Subasta Inversa, la oferta más favorable a la Secretaría de Educación del Distrito será aquella con el menor precio.

La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial 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 que resulte 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) reflejándolo en el valor unitario sin IVA (si aplica IVA), 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, con el fin de determinar el precio final de compra por parte de la SED.

Si el oferente al aplicar dicho ajuste no logra ajustar su oferta al valor del mejor lance realizado, según informe arrojado por la plataforma, deberá aplicar el porcentaje necesario al ítem, con el fin de lograr dicho resultado.

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.

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 4% 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.

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 4% del valor inicial de su oferta, al ítem o ítem por ítem, según corresponda.

FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se resolverá el empate de acuerdo con criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015, 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.

En caso de persistir el empate, conforme al numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, se utilizará un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual está establecido en el pliego de condiciones.

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

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

9. GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el presento documento, en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO en favor de BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, Dirección Avenida el Dorado No. 66-63, teléfono 3241000, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza;

b) Patrimonio autónomo;

c) Garantía Bancaria.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría.

La 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(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así:

Amparo	Suficiencia	Vigencia	Justificación
Cumplimiento	20% del valor del contrato	El término de ejecución del Contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos 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 de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	El término de ejecución del Contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan dentro de la ejecución del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia del servicio prestado.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	5% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a SED de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
Póliza Responsabilidad Extracontractual (Art 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	La suficiencia de esta garantía será de 200 SMMLV toda vez que el valor del contrato es inferior a 1.500 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato.	La SED requiere exigir esta póliza ya que es necesario cubrir a la entidad de eventuales daños o reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del futuro contratista.

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; las garantías se deben mantener vigentes hasta la liquidación del contrato. **PARÁGRAFO 2º:** 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 3º:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO 4º:** Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, 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. **PARÁGRAFO 5º:** 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 6º:** El contratista autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier

circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SED tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

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.

10. SUPERVISIÓN

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por el/la Director(a) de Servicios Administrativos de la Secretaría de Educación o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y/o el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED y sus respectivas modificaciones o adiciones y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o pliego de condiciones.

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

- Supervisar y vigilar el cumplimiento de lo requerido en el contrato, prestando la colaboración que requiera el Contratista.
- Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos requeridos por la SED.
- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- Autorizar los pagos y elaborar oportunamente a la Tesorería de la SED, los FORMATO UNICO RADICACION DE CUENTAS -FURC, de acuerdo con la liquidación de pago efectuada al Proveedor e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados (si a ello hubiere lugar).
- Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución del contrato.
- Dar aplicación a la Resolución No. 2361 de 2018, que aprueba el Manual de Contratación el cual fue adoptado por la Secretaría de Educación del Distrito.
- Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento 10-03-PD-003, implementado mediante Resolución 4301 del 04 de noviembre de 2008, por la Secretaría de Educación del Distrito.
- Verificar el registro realizado por el contratista de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.

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

PARÁGRAFO 2: El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado a la SED de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

PARÁGRAFO 3: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el supervisor deberá, en el momento de autorizar los pagos, solicitar modificaciones o, en el momento de liquidar el contrato, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del

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

11. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (Diligenciar en caso que aplique, de lo contrario elimine esta fila)

N/A

12. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) por cada evento de incumplimiento sin superar el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **PARAGRAFO 1º:** La SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes para realizar el cobro de las sumas adeudadas. **PARAGRAFO 2º:** Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello LA SECRETARÍA pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

13. PENAL PECUNIARIA

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

14. LIQUIDACIÓN

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

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

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

16. CONFIDENCIALIDAD

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

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

El Contratista se compromete y obliga con la Secretaría de Educación del Distrito a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

18. 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.

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

N/A

20. ASPECTOS ADICIONALES EN SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS, BOLSA DE PRODUCTOS Y SUBASTA INVERSA – DECRETO 1082 DE 2015 Y DECRETO 310 DE 2021 (adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización)

Por su parte, realizada la revisión de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, no existe un acuerdo marco vigente que tenga por objeto el suministro de bebidas calientes, por lo tanto, se procede a realizar la contratación a través del proceso de Selección abreviada por subasta inversa.

a. JUSTIFICACIÓN DE LAS VENTAJAS DE LA ESCOGENCIA DEL PROCEDIMIENTO:
La Secretaría de Educación del Distrito, con plena sujeción a la normatividad aplicable vigente, dada la tipología de bienes en proceso de adquisición, ha acogido el mecanismo de subasta inversa electrónica como método de adjudicación, toda vez que es presumible que en la puja competitiva que se da entre los proponentes posibilite la obtención de un ahorro favorable a la Secretaría de Educación del Distrito.

b. PARA ACUERDO MARCO DE PRECIOS N/A

c. FICHA TECNICA: Las fichas técnicas de los bienes a adquirir se encuentran anexas al presente documento.

d. LA VARIABLE SOBRE LA CUAL SE HACE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS, SI EL PRECIO DEL BIEN O SERVICIO ES REGULADO: N/A

e. DEFINIR EL CONTENIDO DE CADA UNO DE LAS PARTES O LOTES, SI LA ADQUSICION SE PRETENDE HACER POR PARTES: N/A

21. ASPECTOS ADICIONALES EN SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DE BIENES

a. **JUSTIFICACIÓN DEL MECANISMO DE ENAJENACIÓN SELECCIONADO** N/A

AVALUO COMERCIAL DEL BIEN Y PRECIO MINIMO DE VENTA N/A

• **BIENES INMUEBLES** N/A

MUEBLES N/A

22. ASPECTOS ADICIONALES DE LA LICITACION PÚBLICA –PRESENTACION DE LA OFERTA DE MANERA DINAMICA MEDIANTE SUBASTA INVERSA

N/A

23. ASPECTOS ADICIONALES EN CONCURSO DE MERITOS

N/A

24. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORÍA

N/A

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

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

¿ES VIABLE TÉCNICAMENTE LA INCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN?

SI [ ] **NO** [X]

Realizado el análisis correspondiente, técnicamente no es viable la posibilidad de incluir como obligación del Contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015.

En este mismo sentido, técnicamente no es viable incluir como obligación del contratista destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de conformidad con el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 (artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015).

Lo anterior teniendo que la tipología contractual del presente proceso corresponde al suministro de bebidas calientes a través de máquinas dispensadoras para la Secretaría de Educación del Distrito del nivel central. no se requiere la vinculación de personal humano para su ejecución por parte de la entidad".

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

Para la ejecución del objeto a contratar, no se prevé la vinculación de mujeres en los porcentajes definidos en el Decreto 332 de 2020. Lo anterior de acuerdo a lo señalado en el artículo 3° Decreto 634 de 2023, en el sentido que, debido a que la tipología del presente proceso no requiere de personal para la ejecución del contrato como es este caso, se exceptúa la aplicación de la norma

SI		NO	X

27. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

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

28. DOCUMENTOS ANEXOS:

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

29. FIRMAS AUTORIZADAS

GERENTE DEL PROYECTO
FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA
Director de Srvicios Administrativos

Elaboró:

ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
Jurídico	Luz Dary Fonseca Suárez	
Jurídico	Alexandra Acosta Rojas	
Técnico	Rafael Vaca Fajardo	
Técnico	Lynda Yazmin Gamboa Baquero	