ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017 ARTICULOS 4 y 5

No. SED-PC-C092-DC-052-2018

OBJETO

CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA ACTIVA DE POBLACIÓN DESESCOLARIZADA, SEGUIMIENTO AL ACCESO Y LA PERMANENCIA, Y FORTALECIMIENTO A LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL DISTRITO CAPITAL EN EL MARCO DEL PROYECTO 1049 COBERTURA CON EQUIDAD.

ABRIL DE 2018

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO
DECRETO 092 DE 2017. ARTÍCULOS 4 y 5
PROCESO COMPETITIVO No. SED-PC-C092-DC-052- 2018

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

RECOMENDACIONES GENERALES

- Lea cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública.
- Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, ni conflicto de intereses.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
- Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.
- En el evento de conocerse cualquier conducta que atente contra la transparencia del presente proceso se debe reportar a la Oficina de Control Interno de la Secretaría de Educación del Distrito Capital o a través del número telefónico 324 10 00 ext. 1409. También puede reportar el hecho a la Veeduría Distrital a través de los números telefónicos 340 76 66, 268 48 56, 244 48 16 y 244 48 17 o personalmente en la avenida 22 no. 39-91 de Bogotá Distrito Capital.
- Para poder presentar propuesta para el presente proceso, **es necesario estar previamente registrado en el SECOP II.** Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, **es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II**.
- Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. **En ningún caso la SED atenderá consultas telefónicas ni personales**.

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO
DECRETO 092 DE 2017. ARTÍCULOS 4 y 5
PROCESO COMPETITIVO No. SED-PC-C092-DC-052- 2018

"Por medio de la presente Invitación Pública se convoca a presentar propuesta dentro del Proceso No. No. SED-PC-C092-DC-052-2018

1. 2 OBJETO:

CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA ACTIVA DE POBLACIÓN DESESCOLARIZADA, SEGUIMIENTO AL ACCESO Y LA PERMANENCIA, Y FORTALECIMIENTO A LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL DISTRITO CAPITAL EN EL MARCO DEL PROYECTO 1049 COBERTURA CON EQUIDAD.

1.2.1. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto, el asociado se compromete a:

- Apoyar a la Secretaria de Educación Distrital en la implementación de la estrategia de búsqueda activa de población desescolarizada, focalizando territorios en las 20 localidades del Distrito.
- Implementar espacios de aprendizajes como etapa de aprestamiento en el desarrollo y/o refuerzo de habilidades en lectoescritura y lógico-matemática, y de hábitos de estudio, que favorezca el proceso de escolarización de la población identificada.
- Apoyar la realización de acciones de atención diferencial a poblaciones vulnerables a través de jornadas locales, ferias de servicios, convocatorias, matriculatones, unidades móviles, entre otras.
- Realizar el acompañamiento y seguimiento al acceso y permanencia de la población identificada como parte del proceso de escolarización.
- Apoyar las acciones de fortalecimiento a la gestión de la cobertura educativa.
- Desarrollar procesos de articulación y retroalimentación de las diferentes estrategias de acceso y permanencia educativa que lidera la Subsecretaría de Acceso y Permanencia.

1.3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR UNSPSC

94000000 Organizaciones y clubes
94130000 Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos
94131500 Organizaciones no gubernamentales
94132000 Asociaciones de defensa y promoción de los derechos humanos

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente convenio será por siete **(7) meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2018,** contados a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el asociado y el supervisor del convenio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

Bogotá D.C según proceso de focalización de la población objeto del proceso.

1.6 JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

La escogencia del contratista se efectuará de conformidad a lo reglado por el Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso Artículos 4 y 5. Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de Entidades Estatales:

1.7 TIPO DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN – según el Decreto 092 de 2017 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política".

1.8 PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo al objeto, alcance y obligaciones planteadas por la Dirección de Cobertura, para adelantar el presente proceso, se tuvo en cuenta los convenios de asociación adelantados por la Secretaría de Educación de Distrital en vigencias anteriores, de acuerdo a los recursos que la SED aportó en los mismos para la ejecución de las actividades planteadas.

Con el fin de proyectar el presupuesto para adelantar el presente proceso y una vez definidas las actividades a ejecutar la Dirección de Cobertura, definió como presupuesto aportado por la SED la suma **MIL SETECIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS ($1.780.000.000) M/CTE**, incluye todos los costos y gastos a los que haya lugar.

Dentro de estos valores se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que incurra la ejecución del convenio, así como todos los impuestos, tasas y los requerimientos técnicos realizados

La ejecución del convenio se financia con recursos de la Secretaría de Educación, amparado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1627 del 19 de abril de 2018.**

1.9 DESEMBOLSOS

1) Un primer desembolso que corresponde al 20% de los aportes de la SED contra entrega y aprobación de:

   a. Primero, documento guía de la implementación del Convenio que dé cuenta de cada una de las fases del Anexo Técnico.
   b. Segundo, focalización y cronograma de los territorios para la etapa de Búsqueda Activa, que responda al análisis de las bases de datos de poblaciones vulnerables, oferta educativa y jornadas de atención en espacios de articulación intersectorial;
   c. Segundo, Informe del proceso de selección del personal base del Convenio y del equipo de campo para la etapa de Búsqueda de Activa.

2) Un segundo desembolso que corresponde al 40% de los aportes de la SED contra entrega y aprobación de:

   a. Primero, Informe de la implementación de la etapa de Búsqueda Activa que contenga: análisis de los resultados de la población identificada y caracterizada, análisis de los resultados del esquema de gestión de acceso educativo.
   b. Segundo, informe con los resultados de las acciones adelantadas en la implementación de los espacios de aprendizaje
   c. Tercero, informe parcial de las acciones implementadas en la atención de población víctima y vulnerable en el marco de los proyectos VIP, CVP y CLAV
   d. Cuarto, plan de trabajo para la etapa de seguimiento del acceso y permanencia con énfasis en la socialización de la Ruta de Acceso y Permanencia, que incluya las IED a focalizar.
   e. Quinto, informe descriptivo y fotográfico del 100% de los espacios de atención.
   f. Sexto, actas, cartas de intención u otros documentos que evidencien la gestión de alianzas
   g. Séptimo, informe sobre permanencia de los estudiantes.

3) Un tercer desembolso que corresponde al 30% de los aportes de la SED contra entrega de:

   a. Primero, informe parcial de la implementación de la etapa de seguimiento al acceso y la permanencia, y de socialización de la Ruta de Acceso y Permanencia con las IED,
   b. Segundo, informe parcial de las acciones implementadas en la atención de población víctima y vulnerable en el marco de los proyectos VIP, CVP y CLAV
   c. Tercero, propuesta de socialización del documento de sistematización de la implementación de la estrategia de búsqueda activa de población desescolarizada 2017 – 2018.

4) Un cuarto desembolso que corresponde al 7% de los aportes de la SED contra entrega de:

a. Informe final de la implementación del Convenio por cada fase, que incluya: la fase de apoyo al fortalecimiento del proceso de matrícula 2017 – 2018, los resultados del proceso de acompañamiento a la población víctima y vulnerable en el marco de los proyectos VIP, CVP y CLAV, los resultados del proceso de socialización de la Ruta de Acceso y Permanencia en la IED focalizadas; al igual que, los resultados generales de la implementación de la estrategia y recomendaciones para su fortalecimiento.

5) Un quinto desembolso que corresponde al 3% de los aportes de la SED contra liquidación y ajuste de cuentas de lo ejecutado.

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

Nota 2: Los desembolsos se realizarán previa verificación y visto bueno de los informes presentados al supervisor. Igualmente, éste verificará la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según el caso.

Nota 3: Los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente convenio serán sufragados por el asociado, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

Nota 4: El asociado deberá abrir o asignar una cuenta de ahorro en una entidad financiera en donde ingresen los aportes de la SED, por lo que deberá dejar constancia de ello. De igual manera, los rendimientos deberán ser reintegrados mensualmente por el Asociado a la SED, para lo cual deberá presentar mensualmente los recibos de consignación de los rendimientos financieros al supervisor del convenio.

Nota 5: El ASOCIADO deberá llevar un control de los recursos del convenio por separado, el cual deberá estar acompañado de la información contable que le sirva de base. La información de la ejecución de los fondos relacionada con el objeto de este convenio, deberá estar a disposición de las partes.

Nota 6: Los rendimientos financieros que generen los recursos desembolsados por la SED, deberán ser reintegrados al Tesoro Distrital al finalizar la ejecución del convenio. Los gastos financieros que se ocasionen serán asumidos conforme lo establece la Ley.

Nota 7: El saldo de los recursos aportados por la SECRETARÍA para el presente Convenio que no hubieren sido ejecutados por el ASOCIADO deberán ser devueltos y consignados por parte del ASOCIADO al tesoro Distrital.

Nota 8: La SED podrá solicitar el reintegro de los aportes desembolsados, cuando por cualquier causa no sea posible cerciorarse del empleo de tales recursos o cuando estos se cedan o destinen a actividades distintas del objeto del presente convenio.

Nota 9: Los aportes del ASOCIADO estarán a disposición del convenio desde el inicio hasta la terminación del mismo. La cooperación del asociado en la ejecución de las actividades descritas queda condicionada a la suficiencia de recursos aportados por la SED para el desarrollo del objeto convenido.

Nota 10: El asociado deberá presentar informes mensuales al supervisor sobre el manejo de los recursos asignados a este convenio. La SED podrá suspender su apoyo, cuando por cualquier causa no sea posible cerciorarse del empleo de tales recursos o cuando éstos se cedan o destinen a actividades distintas del objeto del presente convenio.

Nota 12: Queda entendido que el asociado solo comprometerá los valores requeridos para la debida ejecución del convenio y, en consecuencia, la ejecución del presente convenio no genera beneficio económico. Igualmente, verificará la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según el caso.

1.10 COMPROMISOS GENERALES Y ESPECIFICOS POR PARTE DEL ASOCIADO:

En virtud de la naturaleza del convenio, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al ASOCIADO tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Dar cumplimiento a las condiciones inherentes al presente convenio en las condiciones y términos establecidos para ello en el Estudio Previo y las previstas en el Anexo Técnico.
2. Seleccionar y contratar el equipo técnico definido en el Anexo Técnico, garantizando que cumpla con el perfil, la experiencia, funciones mínimas requeridas, tiempo de dedicación, ubicación, asistencia.

   PARÁGRAFO 1: El asociado debe tener copia de las hojas de vida y soportes de experiencia del equipo técnico, disponible para consulta por parte de la SED u otros entes.

   PARÁGRAFO 2: En ningún caso este personal hará parte de la planta oficial de la SED, en consecuencia, el vínculo jurídico de dicho personal se contrae única y exclusivamente con el asociado.

PARÁGRAFO 3: Mantener el equipo técnico de acuerdo con las especificaciones técnicas impartidas por la SED. Cualquier cambio, debe ser aprobado y autorizado por la Supervisión del Convenio y su reemplazo deberá contar con profesionales de iguales o mayores calidades de las exigidas.

3. Formular el plan operativo para la ejecución del convenio, el cual debe ser aprobado por la Secretaria de Educación del Distrito – SED. En el mismo se deben contemplar las acciones y productos de contrapartida y los tiempos de aprobación de las partes

4. Cumplir con las acciones y productos con los cuales la ESAL obtuvo su puntaje en los Criterios de Ponderación en el apartado ". Contrapartida física con características técnicas relacionadas con la experiencia y experticia de la ESAL.", al igual que numeral 5 del Anexo Técnico denominado "Actividades y productos de contrapartida".

5. Realizar y ejecutar la propuesta de focalización de Búsqueda Activa de población desescolarizada y programación de acciones territoriales (socialización con DLE, recorridos barriales "casa a casa" y jornadas y acciones locales de convocatoria).
PARAGRAFO 1: La focalización de los terrenos a abordar se debe realizar teniendo en cuenta: el análisis de registros administrativos y bases de datos de nivel nacional y distrital, análisis de oferta educativa, análisis contextualizado de las diferentes localidades y territorios, entre otras fuentes de información.

PARAGRAFO 2: La focalización de territorios debe contemplar las 20 localidades de la ciudad, mínimo 60 Unidades de Planeación Zonal y mínimo 400 barrios.

PARAGRAFO 3: La focalización de los territorios debe ser cartografiada (Sistemas de Información Geográfica – SIG), la misma debe permitir la identificación de los territorios a abordar y los recorridos a realizar, así como la oferta institucional del Distrito (Educación, salud, policía, integración social, ICBF, entre otras). Adicionalmente, se debe completar dicho ejercicio cartográfico con los resultados obtenidos del abordaje en terreno como parte del proceso de caracterización.

6. Consolidar las bases de datos que den cuenta de la población identificada y caracterizada a través de las diferentes acciones de Búsqueda Activa y de seguimiento a la permanencia escolar, de acuerdo a los parámetros acordados con la SED.
PARAGRAFO 1: Entregar un documento de análisis con caracterización sociodemográfica que permita establecer las principales necesidades de la población en términos educativos y recomendaciones de fortalecimiento al proceso de acceso y permanencia de dicha población.

7. Implementar el componente de espacios de aprendizaje como etapa de aprestamiento en el desarrollo y/o refuerzo de habilidades en lectoescritura y lógico-matemática, y de hábitos de estudio, que favorezca el proceso de escolarización de la población identificada. Se debe gestionar la disponibilidad de espacios no convencionales para la operación de los mismos en por lo menos 10 localidades con 200 participantes principalmente niños, niñas y jóvenes en extra edad.
8. Realizar la revisión, depuración y crítica de la información recolectada en el marco del Convenio para asegurar la calidad de la misma. En este sentido, se deberá disponer y utilizar la herramienta tecnológica (http://accesoypermanencia.com/) con el fin de permitir el acceso ágil, en tiempo real y eficiente a reportes de información durante la implementación de las diferentes fases del Convenio de Asociación.
9. Implementar acciones locales de convocatoria para el acceso al sistema educativo de la población en general, de conformidad con lo definido por la SED. Se deben programar mínimo 4 jornadas de atención a la comunidad mensualmente, en horarios y espacios pocos convencionales, en articulación con entidades distritales y comunitarias.
10. Acompañar el desarrollo y realización de las actividades a las cuales sea convocado por la Secretaría de Educación Distrital, para el fortalecimiento de la articulación intersectorial con entidades nacionales y distritales que adelantan acciones de atención para poblaciones vulnerables.
11. Realizar las acciones de seguimiento necesarias para la población identificada y atendida en el marco del convenio a través de contacto telefónico, visitas domiciliarias o las demás estrategias que sean propuestas en el marco del Comité Técnico del Convenio.
12. Realizar el acompañamiento de acuerdo con lo definido por la SED a los establecimientos educativos oficiales que se focalicen en la implementación de la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar.
13. Apoyar a la Dirección de Cobertura en el fortalecimiento a las acciones de gestión de la cobertura 2018 - 2019, a partir del trabajo con comunidades y la población en general de acuerdo a las etapas establecidas por la Secretaría de Educación Distrital a través de la Resolución de Gestión de la Cobertura.
14. Entregar los formatos y registros de atención a la comunidad de las acciones adelantadas para soporte de la Secretaria de Educación Distrital, en medio digital.
15. Sistematizar, a través de informes técnicos, las etapas de los procesos desarrollados en el marco del Convenio.
16. Preparar y presentar los informes financieros y contables sobre la ejecución de las acciones previstas en el plan operativo, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Comité Técnico; dichos informes se presentarán en los formatos establecidos por la Secretaria de Educación del Distrito, de forma mensual.
17. Manejar los recursos aportados por la SED, en cuenta separada y llevar la contabilidad del Convenio.
18. Suscribir, oportunamente, el acta de inicio y de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera, conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor/a del mismo.

19. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
20. Adelantar las gestiones necesarias para la realización de los diferentes componentes del convenio de asociación, incluidos los asuntos logísticos, operativos y administrativos (unidades móviles, refrigerios, material de convocatoria local convencional –perifoneo y volanteo, oficios, radicaciones y gestión y preparación de espacios, entre otros)
21. Pagar oportunamente los salarios, honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que EL ASOCIADO vincule o haya vinculado en la ejecución del Convenio. Igualmente aportar las evidencias que demuestren dicho pago e igualmente mantenerlos afiliados a las Cajas de Compensación y Seguridad Social integral efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar; además de cumplir con el pago de sus obligaciones al sistema de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los trabajadores que laboran en la ejecución del convenio, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.
22. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.
23. Procurar utilizar, de manera racional, el agua y la energía, así como manejar, adecuadamente, los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del convenio.
24. Facilitar la labor de la supervisión, con el fin de revisar conjuntamente el estado de ejecución del convenio, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del ASOCIADO o cualquier aspecto técnico referente al mismo, de igual manera deberá presentar al supervisor, los informes de ejecución y los demás informes de acuerdo con lo establecido en los estudios previos o anexos al igual que con los requerimientos que haga el supervisor designado.
25. Constituir las garantías señaladas en los términos del presente convenio, de conformidad con la Ley.
26. Seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuando EL ASOCIADO deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades.
27. Apoyar, en los casos que sean necesarios, las respuestas a los entes de control.
28. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del convenio y atender las indicaciones que le sean dadas por el supervisor del convenio durante la ejecución del mismo, dentro del marco de los estudios previos, anexos y el convenio.

Las demás necesarias e inherentes para el correcto desarrollo del presente convenio

1.11 COMPROMISOS DE LA SED:

1) Aprobar las garantías que debe constituir el ASOCIADO.

2) Desembolsar oportunamente los recursos que por medio de este convenio se destinen al desarrollo de su objeto, en la forma y términos establecidos en los estudios previos y sus anexos.

3) Informar al ASOCIADO sobre la persona natural o jurídica que desde la Secretaría desarrollará el proceso de supervisión del convenio.

4) La SED es responsable de la gestión de los recursos necesarios: la infraestructura, planta física y activos destinados para la ejecución del convenio con el cumplimento de todos los estándares higiénico sanitarios, ambientales y demás exigidos por cualquier autoridad para el desarrollo de las actividades propias del convenio. Teniendo en cuenta que la SED es el ente rector del sistema educativo del Distrito Capital, y en virtud del presente convenio da cumplimento a sus políticas públicas que rigen su actuación es quien direcciona todas las actuaciones del presente convenio y lo representa ante la sociedad en general.

5) Realizar el acompañamiento a la ejecución técnica de las actividades propias del Convenio.

6) Suministrar los documentos, información, contactos, comunicaciones y lineamientos técnicos requeridos para la oportuna ejecución de los diferentes procesos y productos del presente Convenio.

7) Propender porque todos los procesos, productos y acciones que se desarrollen en el marco del convenio estén en coherencia y articulación con lo definido en los proyectos de alimentación escolar.

8) Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente convenio.

9) Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el asociado, para garantizar el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

10) Gestionar la interacción con las entidades o instancias que impacten en la ejecución del convenio.

11) Apoyar técnicamente, en el marco del Comité Técnico Coordinador el desarrollo del presente Convenio, con el fin de constatar la correcta ejecución, el cumplimiento del objeto y las actividades de las entidades aliadas.
12) Ejercer la Secretaría del Comité Técnico.

13) Designar de forma expresa a sus representantes que formarán parte del Comité Técnico y lo correspondiente a la supervisión de la ejecución del convenio

14) Procurar la participación activa de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente convenio.

15) Dar respuesta oportuna a los requerimientos planteados por el asociado.

16) Realizar el seguimiento financiero, administrativo, operativo y técnico del objeto del presente convenio.

17) Suministrar los documentos, información, contactos, comunicaciones y lineamientos técnicos requeridos para la oportuna ejecución de los diferentes procesos y productos del presente Convenio.

18) Liderar técnicamente la ejecución de todos los componentes y acciones enmarcadas en el Convenio, de tal forma que se procure el cumplimiento del objeto y su respectivo alcance.

19) Brindar las orientaciones técnicas y operativas relacionadas con las etapas y procedimientos relacionadas con el proceso de gestión de la cobertura 2017 – 2018.

20) Orientar y aprobar la focalización de territorios a abordar para los recorridos barriales de la estrategia de búsqueda activa de población desescolarizada, de acuerdo a las bases de datos e insumos disponibles.

21) Realizar los cruces y verificación de las bases de datos de población identificada con el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT.

22) Realizar el seguimiento a la implementación de las diferentes acciones acordadas a nivel distrital, con las diferentes entidades distritales.

23) Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente convenio.

24) Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el asociado, para garantizar el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

25) Gestionar la interacción con las entidades o instancias que impacten en la ejecución del convenio.
26) Apoyar técnicamente, en el marco del Comité Técnico el desarrollo del presente Convenio, con el fin de constatar la correcta ejecución, el cumplimiento del objeto y las actividades de las entidades aliadas.

27) Ejercer la Secretaría del Comité Técnico.

28) Designar de forma expresa a sus representantes que formarán parte del Comité Técnico y lo correspondiente a la supervisión de la ejecución del convenio.

29) Procurar la participación activa de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente convenio.

30) Aportar en efectivo la suma de MIL SETECIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS ($1.780.000.000) M/CTE.

31) Dar respuesta oportuna a los requerimientos planteados por el asociado.

1.12 SUPERVISIÓN O CONTROL A LA EJECUCIÓN

LA SUPERVISIÓN será ejercida por el (a) Director (a) de Cobertura; quien realizará la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la SECRETARÍA y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Convenio.

El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera.

1.12.1 COMITÉ TÉCNICO COORDINADOR

El comité técnico es la instancia por medio de la cual se efectuará la toma de decisiones estratégicas en cuanto al seguimiento, ejecución y evaluación de la ejecución del Convenio, cuyo resultado le permitirá a la Supervisión del mismo autorizar las acciones a que haya lugar y desarrollará los mecanismos necesarios para realizar el seguimiento, ejecución y evaluación de la ejecución del Convenio.

1.12.2 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO:

Este Comité estará conformado de la siguiente manera:

a. Por parte del ASOCIADO: El Director del Convenio o a quien éste designe y el coordinador del Convenio.
b. Por parte de la SED: El Director de Cobertura y dos (2) profesionales de la SED cuyas actividades estén relacionados con el tema o los designados por el Director de Cobertura para la ejecución del Convenio.

c.

Para la SED, en caso de que el miembro titular no pueda concurrir a las reuniones respectivas, lo hará en su lugar el delegado, quien, en este caso, tendrá los mismos derechos y atribuciones del titular. De acuerdo con lo anterior, el delegado deberá contar con el poder suficiente de decisión y disposición, otorgado mediante la designación correspondiente del miembro titular, la cual se deberá presentar por escrito.

Si el Comité lo considera pertinente, podrán asistir como invitados personas expertas en temas relacionados con el objeto del Convenio de Asociación.

1.12.3 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO:

1. Adoptar las medidas de coordinación que se consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto del Convenio, definiendo las políticas y las acciones que deban adoptarse para el eficiente desarrollo del objeto del Convenio, sin que implique modificación a su objeto
2. Concurrir con asesoría y asistencia técnica permanente para el desarrollo de las actividades, procesos y productos propios de su competencia y experticia.
3. Adoptar las medidas que se consideren necesarias para la buena marcha del Convenio.
4. Verificar, permanentemente, el desarrollo de las acciones con miras al logro del objeto del Convenio.
5. Revisar y aprobar las hojas de vida del equipo técnico, así como el plan general de trabajo y el cronograma establecido para la ejecución y seguimiento del desarrollo del presente Convenio.
6. Conceptuar sobre los informes de avance, de ejecución presupuestal y los demás que sean presentados a su consideración con relación a la ejecución del presente Convenio para su posterior aprobación por parte del supervisor del Convenio.
7. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y hacer los ajustes pertinentes a que haya lugar durante la ejecución del presente Convenio, sin que implique modificación al valor del presente Convenio.
8. Definir los parámetros operativos y de apoyo para el desarrollo del Convenio.
9. Aprobar las actividades de apoyo que se requieran para el desarrollo del objeto del Convenio.
10. Tomar decisiones y conceptuar sobre aspectos técnicos del Convenio, sin que altere el objeto y el alcance previsto.
11. Revisar y hacer seguimiento a los aportes efectuados por el asociado.
12. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del Convenio y como instancia de solución frente a dificultades que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del mismo.
13. Atender las observaciones o requerimientos que formulen los asociados.
14. La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de quien designe el Comité.

1.12.4 REUNIONES Y DECISIONES:

El Comité Técnico Coordinador se reunirá mensualmente, o cuando por necesidades específicas sea convocado por la Secretaría Distrital de Educación – SED, de cada reunión se deberá elaborar un acta suscrita por quienes participen en esta, en la que se harán constar las decisiones

aprobadas. Este comité, únicamente, se podrá reunir cuando estén presentes la mayoría de los miembros del Comité y sus decisiones se tomarán por Mayoría simple. Nota: la primera reunión del Comité Técnico se realizará dentro de los cinco días siguientes al perfeccionamiento y legalización del convenio.

1.13. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en la Sección 3 – Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la SED efectúa el análisis para sustentar la solicitud de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento de los ofrecimientos o de los contratos. En este sentido, se obliga a los oferentes seleccionados mediante el presente proceso, a constituir a favor de la SED una garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	VALOR/PORCENTAJE VIGENCIA	JUSTIFICACION
CUMPLIMIENTO	El valor de esta garantía debe ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del convenio, y su vigencia será por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.	Garantiza el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, de manera que se protege el interés de la Secretaría de Educación.
CALIDAD DEL SERVICIO	El valor de esta garantía debe ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del convenio, y su vigencia será por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015.	Cubre a la Secretaría de Educación contra los perjuicios imputables al asociado por la deficiente calidad de los servicios prestados, derivado del incumplimiento de las especificaciones técnicas.
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES	El valor de esta garantía debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, y su vigencia será por el plazo del convenio y tres (3) años más, de conformidad con lo previsto especialmente en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto Nacional 1082 de 2015.	Ampara a la entidad sobre los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del asociado derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para ejecución convenio amparado.
EN PÓLIZA INDEPENDIENTE DEBERÁ	En la póliza de responsabilidad civil extracontractual que debe otorgar el Contratista, los ASEGURADOS deben ser: BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DE	Ampara a la entidad respecto de eventuales reclamaciones derivadas la responsabilidad extracontractual

CONSTITUIRSE: **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**	EDUCACIÓN o SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL, con NIT. 899.999.061-9, y el CONTRATISTA; dentro de esa misma póliza los BENEFICIARIOS deben ser: BOGOTÁ, D.C.-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN o SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL, con NIT. 899.999.061-9 y LOS TERCEROS que puedan resultar afectados, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con la cobertura de todos los amparos allí previstos. El valor de esta garantía debe ser equivalente a **300 SMMLV** y su vigencia debe ser igual al período de ejecución del convenio.	que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del asociados y de sus subcontratistas.

1.14 CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación Pública y la totalidad de los documentos que sean expedidos durante el trámite del presente proceso, en concordancia con el Decreto 092 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015 se podrá consultar en el Portal de contratación SECOP II.

Las observaciones y aclaraciones a la Invitación Pública, podrán ser solicitadas únicamente en los términos establecidos a través de la plataforma SECOP II, Si como resultado del análisis de las observaciones es necesario expedir una modificación, ésta se hará mediante **ADENDA**.

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

1.15 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A OFERTAR EN EL PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017	**26 de abril de 2018**
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	**2 de mayo de 2018**
RESPUESTA OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y LA PUBLICACIÓN DE ADENDAS	**3 de mayo de 2018**
ENTREGA DE PROPUESTAS PLATAFORMA SECOP II	**7 de mayo de 2018** **Hora final: 9:00 A.M**

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	
PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LAS PROPUESTAS	10 de mayo de 2018	
TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LAS PROPUESTAS	11 de mayo de 2018	16 de mayo de 2018
FECHA LIMITE PARA SUBSANAR, ACLARAR Y DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD	16 de mayo de 2018	
PUBLICACIÓN INFORME FINAL	18 de mayo de 2018	
EXPEDICIÓN ACTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE ADJUDICA AL ASOCIADO	21 de mayo de 2018	

1.16 EN CUANTO A LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación y el lleno de los requisitos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito Capital con el fin de facilitar su estudio, y con base en las especificaciones establecidas por la Secretaría de Educación.

1.17 FORMA DE PRESENTACIÓN

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

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

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

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de

su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

NOTA No. 1. El oferente no deberá diligenciar centavos en la oferta económica de la plataforma SECOP II. Lo anterior, para efectos de evitar inconvenientes de decimales al momento del respectivo pago. En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

Nota No. 2. La única información válida para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas, será el diligenciado en la Plataforma SECOP II del presente proceso, denominado cuestionario de propuesta económica.

Nota No. 3. El cuestionario de propuesta económica formará parte del convenio que se celebre con el proponente seleccionado.

1.18 FORMA DE PRESENTACIÓN

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

1.19 VIGENCIA

La propuesta deberá estar vigente por un plazo de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

1.20 IDIOMA

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el convenio, para la totalidad de la documentación referida en la Invitación Pública y para la correspondencia pertinente. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al castellano, deberán estar acompañados de traducción simple.

1.21 MONEDA

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal.

1.22 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, la SED en ningún caso será responsable de los mismos.

1.23 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales.

1.25 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los Proponentes no deben estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en el artículo 127 de la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas vigentes. Deben manifestar igualmente, que conocen lo dispuesto por los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y sobre inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, lo cual se entiende cumplido con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

1.26 CONSULARIZACIÓN

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

1.27 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, bien sea de naturaleza pública o privada, los proponentes deberán cumplir con su apostille conforme el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante la Resolución 3269 de 2016. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

CAPÍTULO 2

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

2.1. VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, la Secretaría de Educación Distrital, si encuentra necesario, solicitará los documentos o aclaraciones sobre los mismos.

SE ENTENDERA QUE LA FECHA DE PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION RELACIONADA EN LA PLATAFORMA SECOP II SERA LA FECHA LIMITE PARA SUBSANAR, ACLARAR Y DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD HASTA ESTA ETAPA.

2.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTE

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

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

El **ANEXO No. 1** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

2.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación.

Si 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 la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, en el cual se constate la vigencia de la ESAL, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del convenio y un (1) año más; las facultades, de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social, guarde relación con el objeto del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada integrante, deberá comprobar su existencia y representación, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, 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 certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

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

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 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 esta invitación pública, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

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.

2.2.3. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Anexo 2 y 3)

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.
- 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.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del convenio, su liquidación y un (1) año más.
- 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.
- 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.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Nota: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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. convenio 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.

2.2.6. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.

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

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

2.2.7. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES (Anexo No. 4)

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio 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.

2.2.9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Secretaría de Educación Distrital 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.

2.2.10. 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 Capital 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.

2.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Secretaría de Educación del Distrito Capital 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.

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

Se deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

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

2.2.13. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

2.2.14. 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 representante legal de la ESAL, 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.

2.2.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NIT 899.999.061-9**
AFIANZADO:	1. El proponente Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). 2. En el caso de consorcios o 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 días (90)** 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.**
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

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

En caso de siniestro la SED hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, a título de SANCIÓN, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

2.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE ESAL

2.3.1.1. ESTATUTOS **DE LA ESAL**

El objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro debe tener una correspondencia con el programa o proyecto que se va adelantar con el presente proceso competitivo, por lo tanto, se deberán **allegar los estatutos de la ESAL.**

Se requiere que el proponente acredite experiencia mediante:

2.3.2.2. EXPERIENCIA HABILITANTE EN PROGRAMAS SOCIALES

Presentación de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de estrategias de afiliación o vinculación a programas sociales en Bogotá D.C. en los cuales sumado entre las certificaciones presentadas se haya involucrado a mínimo 3.000 personas.

2.3.2.3. EXPERIENCIA HABILITANTE EN TRABAJO CON POBLACIÓN VULNERABLE

Presentación de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección que sumados lleguen como mínimo a 3 años y cuyo objeto esté relacionado con procesos de atención, sensibilización o capacitación sobre derechos a población víctima del conflicto armado, grupos étnicos, grupos minoritarios o población de especial protección constitucional.

2.3.2.4. EXPERIENCIA HABILITANTE EN RECOLECCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN TERRENO

Presentación de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección que sumados lleguen como mínimo a 3 años y cuyo objeto, alcance u obligaciones específicas den cuenta de procesos de recolección y sistematización de información en terreno para programas sociales.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información reportada por la ESAL, para lo cual deberán allegar el ANEXO TÉCNICO No. 1 EXPERIENCIA DE LA ESAL de la invitación pública, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En el caso que

no se relacionen todos los soportes de información en el **ANEXO TÉCNICO No. 1 EXPERIENCIA DE LA ESAL** correspondiente a la invitación pública, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de este documento.

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

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, la ESAL deberá aportar la certificación y/o actas de entrega y/o recibo final o documento equivalente 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 o convenio (si tiene).
g) Objeto del contrato o convenio.
h) Valor del convenio en pesos o en SMMLV
i) Estado del contrato o convenio (convenios terminados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato o convenio es terminado, la ESAL 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) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Número de población beneficiaria.
m) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
n) Alcance, obligaciones generales y específicas, o actividades desempeñadas en la ejecución del contrato o convenio.

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

En el evento que las certificaciones y/o actas de entrega y/o recibo final o documento equivalente, no contengan la información que permita su evaluación, la ESAL deberá anexar a la propuesta copia del contrato o convenio o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. Para tal efecto, cuando el

contrato o convenio 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 o convenios celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación y/o actas de entrega y/o recibo final o documento equivalente del asociado individual o del integrante del asociado plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

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

Cuando la ESAL pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos o convenios que reposan en la entidad, deberá 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 o convenio
c) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
d) Objeto del contrato o convenio.
e) Estado del contrato o convenio
f) Fecha de suscripción (día, mes y año)
g) Entidad contratante

NOTA 1: De no cumplirse con la información requerida en el párrafo anterior, la entidad no tendrá en cuenta la certificación que se pretende aportar al proceso para la acreditación de la experiencia.

NOTA 2: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (constancia, acta, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en el presente estudio previo.

2.3.2.5 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LAS ESAL

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. Las certificaciones y/o actas de entrega y/o recibo final o documento equivalente allegadas para acreditar la experiencia, deberán corresponder a los contratos o convenios o certificaciones debidamente firmadas en las cuales se evidencia fecha de inicio, valor y terminación del contrato o convenio y estado actual del mismo.

b. Cuando la ESAL relacione en su propuesta más de cinco (5) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final para cumplir con los EXPERIENCIA HABILITANTE DE LAS ESAL, se tendrán en cuenta únicamente las cinco (5) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final de mayor presupuesto.

c. En caso que se relacione más de un contrato o convenio en una sola certificación, se tomará cada contrato o convenio de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, se tendrán en cuenta únicamente las cinco (5) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final de mayor población atendida, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública

d. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, la ESAL podrá acreditar la misma tal como está establecido en la presente invitación pública o aportando copia de los contratos o convenios suscritos, sin perjuicio que la SED verifique internamente la real ejecución de los mismos.

NOTA: En aquéllos casos que la experiencia a validar corresponda a convenios celebrados con la Secretaría de Educación Distrital, no es necesario aportar documentación, basta con que la ESAL indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o convenios celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el asociado podrá aportar la documentación, en caso que así lo decida.

e. Cuando la ESAL pretenda acreditar la experiencia y demás requisitos habilitantes jurídicos y financieros con documentos que reposan en la Secretaría de Educación D.C., por haber sido aportados en otros procesos de selección, será responsabilidad de la ESAL informarle a la Entidad de tal situación con la indicación expresa del número de proceso en el cual los

aportó, bien sea que se trate de un requerimiento hecho por la misma Entidad o no. En todo caso, esta solicitud deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite para subsanar definida en el cronograma, so pena de no ser tenida en cuenta.

f. La SED podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el asociado para la acreditación de la experiencia.

g. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

h. Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas, entre otros, de terminación de convenios o convenios expedidas por los contratantes; razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones.

i. La ESAL podrá hacer uso de una misma certificación para soportar la experiencia habilitante solicitada en los numerales 7.2.1, 7.2.2 y 7.2.3 siempre y cuando la información aportada en la misma permita validar lo solicitado en dichos numerales.

NOTA 1: Los convenios verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

NOTA 2: La Secretaría de Educación del Distrito Capital se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que una ESAL o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otra ESAL, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaría de Educación D.C., carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

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

2.4. OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO 5. OFRECIMIENTO TÉCNICO**, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en el **ANEXO TÉCNICO**, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

De no presentar con su propuesta el **ANEXO No. 5 OFRECIMIENTO TÉCNICO** que hace parte la invitación pública, debidamente diligenciado, deberá adjuntar con su propuesta documento en que se verifique que el representante legal acepta y se obliga a cumplir con la especificaciones técnicas establecidas por la entidad en el **ANEXO No. 5 TÉCNICO**, es decir, que su ofrecimiento es idéntico a lo exigido en el proceso por parte de la Entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos o servicios solicitados, según sea el caso.

El proponente deberá diligenciar de manera total el **ANEXO No. 5 OFRECIMIENTO TÉCNICO** y allegarlo debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente persona jurídica, proponente plural o persona natural.

2.5 INDICADORES DE LA EFICENCIA

2.5.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Atendiendo lo preceptuado en el Capítulo IV "Determinación de la reconocida idoneidad de la entidad privada sin ánimo de lucro" literal D "Estructura organizacional" de la "Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad" emitido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, la Entidad requiere la acreditación de la siguiente documentación:

- Estados financieros auditados comparativos correspondientes a las vigencias 2017-2016, debidamente suscritos por representante legal, por un contador público independiente o revisor fiscal (si estuviere obligado a ello) y disponibles para sus grupos de interés.

2.5.2 INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Igualmente, las entidades sin ánimo de lucro deberán acreditar lo señalado en el sub-literal b del literal E del capítulo IV de la mencionada guía que establece:

b) Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2017

_____

Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2017

NOTA 1: El anterior indicador debe ser expresado en términos porcentuales y su resultado deberá ser positivo.

2.5.3 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta la importancia en el Plan de Desarrollo del Distrito Capital "Bogotá Mejor Para Todos" Por su parte el Proyecto 1049 "Cobertura con Equidad" cuyo objeto se centra en "reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, logrando trayectorias educativas completas, en el marco de una educación inclusiva", así como los altos recursos públicos que se destinarán a éste proyecto, la Entidad una vez analizadas diferentes variables que pueden afectar negativamente la ejecución del presente convenio, requerirá la acreditación por parte de las entidades sin ánimo de lucro de los indicadores de "Capital de Trabajo" y "Patrimonio" los cuales miden la gestión administrativa del ente económico en términos de capacidad de inversión en su actividad diaria, que busca el equilibrio patrimonial con el fin de afrontar eficientemente un nuevo negocio o inversión, así como la medición de recursos propios en términos absolutos cuando el presupuesto de la Entidad es muy alto y ésta deba asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

Así las cosas, las entidades sin ánimo de lucro ya sean oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán demostrar que cuentan con los siguientes indicadores de capacidad financiera

2.5.4 INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	**Índice Requerido**	**Formula Oferente Individual**	**Formula Oferente Plural**
Capital de Trabajo	Mayor o Igual al **30,00%** del Presupuesto oficial	Activo Corriente – Pasivo Corriente	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn)
Patrimonio	Mayor o Igual al **20,00%** del Presupuesto oficial	Activo Total – Pasivo Total	P=(∑ (ATn) - ∑ (PTn))

Dónde: ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

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

Nota 1: Para acreditar el Indicador de Eficiencia de la Organización, Capital de Trabajo y Patrimonio, las entidades sin ánimo de lucro, deberán presentar certificación expedida y suscrita por un contador público independiente o revisor fiscal, si estuviere obligado a ello, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores, adjuntando copia de la Tarjeta Profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con una vigencia no mayor a noventa (90) días a la fecha de cierre del proceso competitivo.

2.5. COMPONENTE ECONÓMICO

La ESAL deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, la propuesta económica.

La SED revisará la oferta económica verificando que está en el rango del valor estimado consignado en la presente invitación, anexo técnico y el valor estimado para el convenio.

Si el valor contenido en la propuesta económica de la ESAL, diligenciada en el SECOP II que obtuvo el mayor puntaje, excede el valor establecido para el proyecto una vez verificada aritméticamente, su propuesta será rechazada económicamente y se procederá verificar la propuesta económica de la siguiente ESAL según el orden de ponderación, y así sucesivamente.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la Propuesta Económica diligenciada en el SECOP II y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado la Propuesta Económica diligenciada en el SECOP II.

La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO efectuará la revisión aritmética de la información contenida en la Propuesta Económica diligenciada en el SECOP II y para todos los efectos se tomará como valor de la propuesta económica el valor corregido.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido., so pena de rechazo.

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

VERIFICACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	Capacidad Jurídica: Verificación de	Cumplimiento	Habilitado/No

	documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico.		Habilitado/Rechazado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos – Financieros.	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos y experiencia.	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/Rechazado

CÁPITULO 3
FACTORES DE PONDERACIÓN

3.1 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE PONDERACIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el literal (i) del artículo 4 del Decreto 092 de 2017, en el proceso competitivo deberá cumplir entre otras la siguiente fase: "*(…) los criterios de ponderación para comparar las ofertas*".

En concordancia con lo anterior, para el presente proceso de selección se estima que es determinante para la evaluación y adjudicación considerar la oferta más favorable a la entidad, que será aquella que presente las mejores condiciones de experiencia del proponente.

La exigencia en cuanto a las condiciones de experiencia de la ESAL, pretende garantizar que el futuro asociado cuente con experiencia técnica suficiente en la ejecución de contratos o convenios relacionados con el objeto del proceso competitivo

Verificación de las propuestas.

Los factores de verificación establecidos para el presente proceso son los siguientes:

VERIFICACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico.	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos – Financieros.	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos y experiencia.	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/Rechazado

3.2. Ponderación de las propuestas elegibles

Una vez la SED haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, financieras y técnicas se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

3.3 Aspectos puntuables: Las ofertas serán evaluadas sobre una asignación máxima total de cien (100) puntos.

Al proponente que acredite los criterios enunciados se le asignará el siguiente puntaje:

CALIFICACIÓN		
CRITERIO		**PUNTAJE MÁXIMO POR ÍTEM**
3.3.1	Experiencia en procesos de búsqueda de población desescolarizada y su vinculación a educación formal en educación prescolar, básica y media (incluye adultos)	40 PUNTOS
3.3.2	Contrapartida física con características técnicas relacionadas con la experiencia y experticia de la ESAL	60 PUNTOS
TOTAL PUNTOS		**100 PUNTOS**

3.4 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

3.3.1 Experiencia en procesos de búsqueda de población desescolarizada y su vinculación a educación formal en educación prescolar, básica y media (incluye adultos) (40 puntos)

Se tendrá en cuenta el número de años de experiencia en la implementación de procesos de búsqueda activa de población desescolarizada para la vinculación a procesos de educación formal en los niveles de prescolar, básica y media (incluye adultos), los puntos para este criterio se asignarán de la siguiente manera:

ÍTEM	PUNTOS
1 año a menos de 2 años.	10
2 años a menos de 3 años	20
3 años a menos de 4 años	30
Más de 4 años	40

NOTA 1: Para este criterio de ponderación **SE TENDRÁN EN CUENTA LAS CERTIFICACIONES ALLEGADAS Y APROBADAS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE,** siempre y cuando la información aportada en las certificaciones de cuenta en su objeto, alcance o obligaciones generales y/o específicas la implementación de procesos de búsqueda activa de población desescolarizada de acuerdo a lo solicitado en el criterio de ponderación 3.3.1.

NOTA 2: En caso que la ESAL presente certificaciones diferentes a las aportadas para la experiencia habilitante las mismas deberán incluir la misma información y requisitos establecidos para la validación de certificaciones de contratos o convenios señalados en el numeral 7.2

NOTA: DILIGENCIAR ANEXO TÉCNICO No. 2 EXPERIENCIA EN PROCESOS DE BÚSQUEDA DE POBLACIÓN DESESCOLARIZADA Y SU VINCULACIÓN A EDUCACIÓN FORMAL EN EDUCACIÓN PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA (INCLUYE ADULTOS)

3.3.2 Contrapartida física con características técnicas relacionadas con la experiencia y experticia de la ESAL. (60 puntos).

El asociado deberá presentar, carta de compromiso como soporte a la SED frente al aporte como contrapartida del Convenio de los elementos, actividades o productos según la experiencia de la ESAL, así:

- **Hasta 20 puntos en jornadas de sensibilización a comunidad educativa en Ruta de Educación** (de mínimo 20 personas cada una). El asociado deberá realizar el diseño de la metodología del taller, convocatoria, logística y materiales. En ningún caso podrá cargarse a los recursos aportados por la SED la realización de dichas jornadas de sensibilización:

ITEM	PUNTOS
30 jornadas de sensibilización	5 Puntos
40 jornadas de sensibilización	10 Puntos
50 jornadas de sensibilización	15 Puntos
60 jornadas de sensibilización	20 Puntos

Nota: La SED hará entrega al Asociado de la Cartilla "Francisca, la Navegante de Estrellas" Una Ruta para asegurar tu educación en Bogotá, como insumo principal para la construcción de la metodología del taller. En cualquier caso, la SED aprobará dicho diseño metodológico, al igual que el cumplimiento del cronograma de implementación

- **Hasta 20 puntos en caja de herramientas,** la ESAL se compromete con la producción y entrega de material educativo en temas relacionados con paz, convivencia, población víctima del conflicto armado, género, poblaciones vulnerables, entre otros, que fortalezcan la atención educativa con enfoque diferencial en los establecimientos educativos oficiales. La entrega del material incluye la capacitación y acompañamiento a las IED para el uso del mismo.

ITEM	PUNTOS
Caja de Herramientas a 20 establecimientos educativos oficiales	5 Puntos
Caja de Herramientas a 40 establecimientos educativos oficiales	10 Puntos
Caja de Herramientas a 60 establecimientos educativos oficiales	15 Puntos
Caja de Herramientas a 80 establecimientos educativos oficiales	20 Puntos

Nota 1: En la carta de compromiso presentada por la ESAL deberá señalar las características de la Caja de Herramientas, la cual mínimo debe contemplar manual metodológico y operativo, guía de uso para el docente y materiales de trabajo (ilustraciones, textos, material fungible, fichas de trabajo, entre otros, de acuerdo a la propuesta). La producción de dichos materiales, al igual que la capacitación y acompañamiento a las IED no podrá ser cargados a los recursos aportados por la SED para la implementación de la estrategia.

Nota 2: Para el efecto la entidad tendrá en cuenta las normas que sobre derechos de autor rige la materia y que se encuentran vigentes.

- **Hasta 20 puntos por productos comunicativos audiovisuales** de la implementación del Convenio de Asociación que documenten la estrategia**:**

ITEM	PUNTOS
Filminuto	5 Puntos
Filminuto + Publireportaje	10 Puntos
Filminuto + Publireportaje + Video Institucional	15 Puntos
Filminuto + Publireportaje + Video Institucional + Documental	20 Puntos

Nota 1: En la carta de compromiso presentada por la ESAL deberá señalar las características técnicas del producto(s) a entregar. La producción de dichos materiales no podrá ser cargados a los recursos aportados por la SED para la implementación de la estrategia.

Nota 2: El recibo a satisfacción de los productos audiovisuales ofertados, estarán sujetos a la aprobación de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa de la SED, en este sentido, el Asociado, deberá garantizar las mejores condiciones de calidad en las etapas de pre, pro y post producción, de tal forma que la SED pueda dar uso efectivo al material recibido.

Nota 3: Para el efecto la entidad tendrá en cuenta las normas que sobre derechos de autor rige la materia y que se encuentran vigentes.

Nota general: Para los criterios de ponderación se debe tener en cuenta que **NO ALLEGAR LA CARTA DE COMPROMISO AL MOMENTO DE CIERRE DEL PROCESO**, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por estos conceptos.

3.3. ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Educación de Bogotá, adjudicará por el valor de la oferta económica una vez evaluado y ponderado al proponente que cumpla con todos los requisitos de la invitación pública.

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

3.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, que se consideran sucesivos y excluyentes:

De persistir el empate, se adjudicará a la ESAL que obtenga el mayor puntaje en el criterio ponderable "Experiencia en procesos de búsqueda de población desescolarizada y su vinculación a educación formal en educación prescolar, básica y media (incluye adultos)"

1. De persistir el empate, se adjudicará a la ESAL que obtenga el mayor puntaje en el criterio ponderable "Contrapartida física con características técnicas relacionadas con la experiencia y experticia de la ESAL"

Si persiste el empate, la SED utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional; o, consorcio o unión temporal, constituida por exclusivamente por Mipyme Nacional.
3. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, Preferir la oferta presentada por un Consorcio o unión temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por

ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio o unión temporal.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio o unión temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Si con la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes continúan empatados, se seleccionará la mejor oferta mediante sorteo a través de balotera neumática, en presencia de los participantes del proceso mediante el siguiente procedimiento: Se colocan dentro de una balotera neumática, el número de balotas correspondientes al número de proponentes cuya propuestas se encuentren en empate, escogidas por cada uno de los proponentes o en su defecto, por el profesional de la Oficina de Control Interno de la Entidad; El número de cada balota será el que identifique a cada uno de los proponentes; seguidamente dos de los asistentes a la reunión accionará la balotera y permitirá la salida de dos balotas, la primera de las cuales corresponderá al adjudicatario del proceso y la siguiente determinará el segundo orden de elegibilidad para los efectos en que sea aplicable.

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

3.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

3.6 CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública.
2. Cuando el proponente no subsane, aclare o atienda en debida forma el (los) requerimiento (s) de la entidad dentro del plazo señalado para tal fin.
3. Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o cuando el representante o los representantes legales o los socios de una persona jurídica o modalidad asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes que participen en el presente proceso de selección. En este evento sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas y a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.
5. Cuando la SED detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
6. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Secretaría de Educación del Distrito, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso.
7. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
8. Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal y/o de la, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
10. Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.
11. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
12. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en el Anexo técnico de la propuesta y sus anexos.
13. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el sobre Anexo Económico del SECOP II, ya sea generado por errores de digitación. f) Cuando se presente valores de moneda extranjera. g) Cuando se

determine por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.

14. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública, o presente condicionamiento para la adjudicación.
15. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
16. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
17. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.
18. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

3.7 ANÁLISIS DE RIESGO Y MITIGACIÓN

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

3.8 DOCUMENTOS ADICIONALES NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN

(**Estos documentos se requieren para el proponente seleccionado**)

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del adjudicatario o representante legal principal y del suplente (persona jurídica)
2. Hoja de vida de la persona natural o jurídica de la función pública.
3. Fotocopia del RUT.
4. En el evento en que el adjudicatario a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria del consorcio o la unión temporal.
5. Antecedentes de la Personería Distrital, Contraloría General de la Republica, Procuraduría General de la Nación y RUT vigentes (Persona Natural y el Representante Legal principal y suplente de la persona jurídica según el caso).
6. NO REQUIERE Autorización por parte de Representante legal de la entidad de acuerdo al artículo 5 del Decreto 092 de 2017

Nota: De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización del contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado la Secretaría de Educación, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

7. Información acerca del Sistema Automático De Pagos:

Entidad bancaria: una de las siguientes: Banco ABN BANK, Banco Santander, Bancolombia, Citibank, Lloyds Bank, Banco Sudameris, Red Multibanca Colpatria, Davivienda, Banco de Occidente, Banco de Bogotá, BBVA, Banco Caja Social, Banco Popular, AV Villas.
El proponente debe indicar los siguientes datos:

- Banco donde tiene la cuenta
- Sucursal
- Tipo de cuenta bancaria
- Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán ésta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)
- Tipo de Régimen Tributario al que pertenece: _____
- Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica. _____

CAPÍTULO 4
MULTAS Y SANCIONES

4.1 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Convenio, el asociado pagará a la SED, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al veinte (20%) del valor total del Convenio, sin que ello impida que LA SED pueda solicitar al asociado la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

El asociado autoriza que LA SED descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. PARÁGRAFO 1°: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

PARÁGRAFO 2°: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al asociado durante la ejecución del convenio.

4.2 MULTAS

En caso de incumplimiento total o parcial por parte del asociado de los compromisos contenidas en este convenio, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, que no constituya por sí mismo causal de caducidad, 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 SED podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al asociado equivalentes: a) el valor total del tiempo de comida del comedor o sitio de entrega de los alimentos en el que se presentan el incumplimiento en términos de oportunidad, calidad e inocuidad de los complementos alimentarios entregados al beneficiario, o b) el 0.5% del valor total del convenio por cada evento de incumplimiento de las obligaciones o actividades a

cargo del asociado que no haga referencia a las cuales contempladas en el literal a) de la presente cláusula. Las multas impuestas en virtud del presente convenio no podrán superar el 10% del valor total del mismo. PARÁGRAFO 1°: El asociado y la SED acuerdan que las multas se harán efectivas por ésta del saldo a favor del asociado, si los hubiere, previa comunicación escrita a este. Si no hay tal saldo, se efectuará de forma concomitante la respectiva reclamación ante el asociado y ante la aseguradora que expidió la garantía única del convenio, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio y el Decreto 1082 de 2015. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. PARÁGRAFO 2°: Sin perjuicio de lo anterior, La SED adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. PARÁGRAFO 3°: 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 SED pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO
DECRETO 092 DE 2017. ARTÍCULOS 4 y 5
PROCESO COMPETITIVO No. SED-PC-C092-DC-052- 2018

ANEXO. No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de____ de 2018.

Señores
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL
Ciudad

El suscrito _____ como representante legal (o apoderado) de _____ de conformidad con lo requerido en la Invitación Pública del **proceso competitivo No. SED-PC-C092-DC-052- 2018** presento oferta y solicito ser evaluado para la adjudicación del presente proceso en desarrollo de la mencionada Invitación Pública.

En caso de resultar adjudicatarios nos comprometemos a suscribir el convenio correspondiente, a cumplir con los compromisos derivadas de él, de la oferta que presentamos y de la Invitación Pública.

Declaro así mismo:

1.- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el convenio que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.

2.- Que para la elaboración de la propuesta hemos estudiado la Invitación Pública, su contenido, los riesgos previsibles, la normatividad aplicable al mismo, sus anexos, aclaraciones, adendas, y que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.

3.- Que conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Colombia.

4.- Que de conformidad con la Invitación Pública he consultado la Página del Portal Único de Contratación SECOP II y conozco los adendas y aclaraciones surgidos dentro del proceso.

5.- Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Secretaría de Educación del Distrito Capital, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y demás normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

6. Que la presente oferta tiene una vigencia de **noventa días (90)** días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

7 Que, para efectos de notificaciones, acepto que las mismas se envíen al correo electrónico indicado en el presente documento.

8.- Que, a solicitud de la SED me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

9.- Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos que la ejecución del convenio me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

10.- Que de forma unilateral manifestamos nuestro compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia y que en nuestra participación dentro del presente proceso no realizaremos ofrecimientos por comisiones o dádivas para obtener favorecimientos y mantendremos probidad a lo largo del mismo.

10. Que certifico que cumpliré con todas las condiciones contenidas en la invitación publica, sus adendas, anexos, y en especial el Anexo Técnico.

11.- Que nos acogemos a los plazos establecidos para las entregas parciales y ejecución total del contrato.

12.- Que, para efectos de notificaciones, acepto que las mismas se envíen al correo electrónico indicado en el presente documento.

13.- Que para efecto de comunicaciones mis datos como ESAL son:

NOMBRE DE LA ESAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	
TELÉFONO	
DIRECCIÓN y CIUDAD	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	

Atentamente,

FIRMA DEL (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)
C. C. No _____

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO
DECRETO 092 DE 2017. ARTÍCULOS 4 y 5
PROCESO COMPETITIVO No. SED-PC-C092-DC-052- 2018

ANEXO No. 2
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Bogotá D. C., ____ de _____ de 2018

Señores
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL
Ciudad

REF: Proceso Competitivo No. SED-PC-C092-DC-052- 2018.

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado _____para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
B.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

C.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
D.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.
E- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los ___ días del mes de _____ de 2018

_____ _____

NOMBRE Y FIRMA **NOMBRE Y FIRMA**
C.C No. **C.C No.**

_____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO
C.C. No:

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO
DECRETO 092 DE 2017. ARTÍCULOS 4 y 5
PROCESO COMPETITIVO No. SED-PC-C092-DC-052- 2018

ANEXO No. 3
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D.C., ____ de _____ de 2018

Señores
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL
Ciudad

REF: proceso competitivo No. SED-PC-C092-DC-052- 2018.

Apreciados Señores:
Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada _____para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
B.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	ACTIVIDAD A EJECUTAR	% DE PARTICIPACIÓN

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes
C.- La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.
D.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está amplia y expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.
E- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2018

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL
C.C. No:

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO
DECRETO 092 DE 2017. ARTÍCULOS 4 y 5
PROCESO COMPETITIVO No. SED-PC-C092-DC-052- 2018

ANEXO. No. 4

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - ESAL

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, **ICBF** y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en Bogotá D.C., a la fecha de cierre del presente proceso.
FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO
DECRETO 092 DE 2017. ARTÍCULOS 4 y 5
PROCESO COMPETITIVO No. SED-PC-C092-DC-052- 2018

ANEXO No. 5
OFRECIMIENTO TECNICO

Objeto: CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA ACTIVA DE POBLACIÓN DESESCOLARIZADA, SEGUIMIENTO AL ACCESO Y LA PERMANENCIA, Y FORTALECIMIENTO A LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL DISTRITO CAPITAL EN EL MARCO DEL PROYECTO 1049 COBERTURA CON EQUIDAD.

Yo_____, en calidad de _____ (proponente o representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ de _____, manifiesto que conozco y acepto las especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso y en los anexos técnicos ANEXO TÉCNICO. En caso de ser adjudicatario, me comprometo y obligo a cumplir con todas las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso competitivo.

Atentamente,

_____

Firma del Proponente (Representante legal)

C.C. No._____

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO
DECRETO 092 DE 2017. ARTÍCULOS 4 y 5
PROCESO COMPETITIVO No. SED-PC-C092-DC-052- 2018

LISTADO DE ANEXOS TÉCNICOS

ANEXO TECNICO - ESPECIFICACIONES TECNICAS

(PDF)

ANEXO TÉCNICO No. 1.

EXPERIENCIA HABILITANTE DE LA ESAL.

(ARCHIVO EN EXCEL)

ANEXO TÉCNICO No. 2

EXPERIENCIA EN PROCESOS DE BÚSQUEDA DE POBLACIÓN DESESCOLARIZADA Y SU VINCULACIÓN A EDUCACIÓN FORMAL EN EDUCACIÓN PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA (INCLUYE ADULTOS)

(ARCHIVO EN EXCEL)

ANEXO TÉCNICO No. 3. MATRIZ DE RIESGOS

ARCHIVO EN EXCEL