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

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No. SED-SA-SI-DDE-027-2025

DOCUMENTO DEFINITIVO COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

OBJETO

ADQUIRIR CALCULADORAS GRAFICADORAS COMO PARTE DE LA DOTACIÓN PARA FORTALECER EL PROGRAMA DE BACHILLERATO INTERNACIONAL (PBI) EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES FOCALIZADAS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

ABRIL DE 2025

CAPÍTULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. **En ningún caso la SED atenderá consultas telefónicas ni personales**. **Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.** Salvo en aquellos casos en los que se deba dar aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

5. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Secretaría expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

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

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

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

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

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

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

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

1.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **MIL SETENTA Y UN MILLONES CIENTO DOS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS ($1.071.102.088) M/CTE IVA INLCUIDO** y los impuestos de ley y costos directos e indirectos a que hubiera lugar., **NO APLICA LA CONVOCATORIA A MIPYMES** toda vez que dicho valor es superior al umbral de USD $125.000 (V/r umbral Mipyme en COP **($533.287.768)**, de conformidad con lo previsto por el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y a lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las Mipymes.

1.5. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que de acuerdo con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato denominado Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara.

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DDE-027-2025

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

CAPÍTULO 2
INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

ADQUIRIR CALCULADORAS GRAFICADORAS COMO PARTE DE LA DOTACIÓN PARA FORTALECER EL PROGRAMA DE BACHILLERATO INTERNACIONAL (PBI) EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES FOCALIZADAS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

a. Adquisición y entrega de calculadoras graficadoras.

Las Instituciones Educativas Distritales para beneficiar serán las siguientes:

ITEM	Localidad	Institución Educativa
1	Bosa	Colegio Grancolombiano (IED)
2	Los Mártires	Colegio Técnico Menorah (IED)
3	Suba	Colegio Instituto Técnico Distrital Julio Flórez (IED)
4	Engativá	Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas (IED)
5	Antonio Nariño	Colegio Escuela Normal Superior Distrital María Montessori (IED)
6	Fontibón	Colegio La Felicidad (IED)
7	Puente Aranda	Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento (IED)
8	Engativá	Colegio San José Norte (IED)
9	Engativá	Colegio Morisco (IED)
10	Rafael Uribe Uribe	Colegio Liceo Femenino Mercedes Nariño (IED)

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial total estimado del proceso corresponde a la suma **MIL SETENTA Y UN MILLONES CIENTO DOS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS ($1.071.102.088) M/CTE IVA INCLUIDO** y demás impuestos de ley a los que hubiera lugar.

Dentro de este valor se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el posible contratista durante la ejecución del futuro contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital.

La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el contrato por el **VALOR TOTAL RESULTADO DEL EVENTO DE SUBASTA** y su ejecución se realizará por los valores finales ofertados por el proponente seleccionado y conforme a los cuales resultó adjudicatario del proceso.

La adjudicación se realizará al oferente que haya presentado el lance más bajo válido. El oferente que resulte adjudicatario debe aplicar el margen de mejora de manera uniforme a todos los ítems (cuando los hubiere) reflejándolo en el valor unitario sin IVA (si aplica IVA), al momento de ajustar su propuesta económica final de precios, entendiendo el margen de mejora como la diferencia entre el precio inicial propuesto por el oferente adjudicatario y el valor de su último lance válido, con el fin de determinar el precio final de compra por parte de la SED.

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

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

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

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

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

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido de cada ítem y/o los precios unitarios techo establecidos en el Anexo Técnico Guía de Precios Unitarios, so pena de ser RECHAZADA ECONÓMICAMENTE la propuesta.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre oferentes del bien, cuyo resultado se adjunta al presente documento. (SE ADJUNTA AL PRESENTE DOCUMENTO EL CUADRO COMPARATIVO ANEXO_ANALISIS_DE_MERCADO).

Impuesto de timbre:

La causación del impuesto se da en los casos en los cuales intervenga como otorgante, aceptante o suscriptor una entidad pública, una persona jurídica o asimilada, o una persona natural que tenga la calidad de comerciante, que en el año inmediatamente anterior tuviere unos ingresos brutos o un patrimonio bruto superior a treinta mil (30.000) Unidades de Valor Tributario UVT.

El contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso se encuentra gravado con el Impuesto de timbre del 0,5%, de conformidad con lo señalado en el ET. Art. 519. Base gravable en el impuesto de timbre nacional. (Modificado por el Art. 8 del Decreto 175 de 2025), teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato a celebrar es superior a 6.000 UVT ($298.794.000).

De conformidad con lo establecido en el Decreto 175 de 2025 y demás normas aplicables, el impuesto de timbre generado por la suscripción de los documentos derivados del presente contrato estará a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

Por tanto, el contratista, deberá contemplar en el precio de su oferta dicho impuesto, así como los demás impuestos, tasas y gravámenes adicionales aplicables al proceso.

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

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

Para el presente proceso fue expedido el CDP No. 2257 de fecha 20 de marzo del 2025 "Proyecto de inversión N° 7638 – "*Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C", - Componente 03- Dotaciones*"

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2257	20 de marzo del 2025	**1.071.102.088**

La necesidad se encuentra incluida en la línea 7638-3-439 (2025) del Plan Anual de Adquisiciones de la SED.

Adicionalmente, la SED informa que el presente proceso de selección cuenta con la siguiente información presupuestal:

Tipo de presupuesto	Fuente de los recursos
Inversión	Recursos propios

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.

2.5. LUGAR DE EJECUCION: EL PROVEEDOR entregará los bienes adquiridos por la Secretaría de Educación del Distrito (SED) en las IED que se relacionan a continuación:

Territorialización

Institución Educativa	Dirección de entrega	Localidad	Cantidad
Colegio Grancolombiano (IED)	IND CL 73 F SUR # 80 N BIS - 49	Bosa	210
Colegio Técnico Menorah (IED)	KR 19 A 1 C 19	Los Mártires	83
Colegio Instituto Técnico Distrital Julio Flórez (IED)	CL 102 A 70 40	Suba	116
Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas (IED)	KR 68 F 63 B 02	Engativá	271
Colegio Escuela Normal Superior Distrital María Montessori (IED)	CL 14 Sur No. 14 – 36	Antonio Nariño	84
Colegio La Felicidad (IED)	IND CL 19 79 37	Fontibón	75
Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento (IED)	CL 1 B 52 A 02	Puente Aranda	109
Colegio San José Norte (IED)	KR 84 75 A 09	Engativá	60
Colegio Morisco (IED)	DG 83 73 A 12	Engativá	78
Colegio Liceo Femenino Mercedes Nariño (IED)	AV CARACAS 23 24 SUR	Rafael Uribe Uribe	202
TOTAL CANTIDADES			**1.288**

2.6. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito procedió a revisar en plataforma si existía algún Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda que dentro de los productos ofrecidos se encontraran los requeridos por la Entidad, resultado de esta búsqueda se evidenció que NO EXISTE ACUERDO que cuente con los bienes objeto de la presente contratación.

De conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el capítulo 2, sección 1, subsección 2, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, uno de los procesos a seguir para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se rige por la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE UNA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.**

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

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

Lo anterior, de acuerdo con lo indicado en la descripción de la necesidad, donde se observa la aplicación y cumplimiento al Decreto 0142 del 1 de febrero de 2023 y del Decreto No. 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 y, sobre las condiciones para

implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

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

2.7. NORMAS JURÍDICAS APLICABLES

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

En especial son aplicables:

- Constitución Política de Colombia.
- Decreto Ley 1421 de 1993.
- Ley 527 de 1999.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 1918 de 2018
- Ley 1955 de 2019.
- Ley 2069 de 2020.
- Ley 2195 de 2022.
- Ley 2214 de 2022.
- Ley 2294 de 2023
- Decreto 392 de 2018.
- Decreto 2106 de 2019.
- Decreto 753 de 2019.
- Decreto 1860 de 2021.
- Decreto 680 de 2021.
- Decreto 399 de 2021.
- Decreto 579 de 2021
- Decreto 1041 de 2022.
- Decreto 1042 de 2022.
- Decreto 0142 de 2023.
- Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva 003 de 2021.
- Decreto Distrital 634 de 2023.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código de Comercio.
- Código Civil.
- Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- Ideario Ético del Distrito, el cual se puede consultar en el siguiente link: https://www.serviciocivil.gov.co/bk/files/Planeacion%20Estrategicas/Gestion%20Calidad/1.%20SocialdearioEtico.pdf

Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso se le sean aplicables.

2.8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría de Educación de Distrito al contratista mediante pagos mensuales realizados por el Sistema Automático de Pagos – S.A.P., en la cuenta indicada por él en su propuesta, así: Pagos según entregas y ubicación, en los lugares beneficiados, según cronograma aprobado y previa presentación de: a) suscripción, entre el rector (a), contratista y supervisor de las actas de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato. b) Egresos y traslados firmados por el rector (a) de los bienes entregados

objeto del contrato. c) Factura por parte del contratista e ingreso al almacén de la SED, de los elementos registrados, todo en coordinación con la Dirección de Dotaciones Escolares. d) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) parafiscales (ICBF, caja de compensación, SENA). e) demás documentos requeridos por la Dirección Financiera de la SED.

De cada pago se realizarán los respectivos descuentos de Ley, Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

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

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

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

PARÁGRAFO 4º: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la SED a favor del contratista. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución No. SDH-000037 del 6 de marzo de 2019 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 5º: El CONTRATISTA deberá, al momento del pago, diligenciar el formato exigido por la Dirección Financiera de la SED con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos S.A.P.

PARÁGRAFO 6º: Las variaciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del contrato, tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo.

PARÁGRAFO 7º. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 8º: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de realizar la retención de los valores que adeude el proveedor respecto del pago del impuesto de timbre en los términos establecidos en el Decreto 175 de 2025 y en el Estatuto Tributario para tal fin. Lo anterior, en cumplimiento de los procedimientos internos de la entidad para el recaudo del mencionado impuesto.

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

2.9. TIPO DE CONTRATO

La tipología del contrato a celebrar de acuerdo con la naturaleza de los bienes que requiere la Secretaría de Educación del Distrito será de COMPRAVENTA que se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de acuerdo con lo señalado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás disposiciones vigentes en lo que sean compatibles.

2.10 CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección puede ser consultado directamente en la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el **PROCESO DE SELECCIÓN POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DDE-027-2025.**

2.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

La Secretaría garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso de contratación a partir de la fecha señalada en el cronograma electrónico del proceso, y en el aviso de convocatoria, además de toda la información, procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) **www.colombiacompra.gov.co** con el fin de que todos los interesados en participar verifiquen las condiciones y las exigencias para presentar propuesta, así como para realizar el control social.

2.12 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

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

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

En el mismo sentido, la Secretaría de Educación del Distrito dará respuesta a las observaciones, aclaraciones y solicitudes a través de la Plataforma SECOP II en el Link previsto para el proceso de selección

Asimismo, la Secretaría de Educación del Distrito advierte a los proponentes, que solo serán tenidos en cuenta los documentos y las aclaraciones que se reciban en línea a través de la Plataforma SECOP II en el Link previsto para el proceso de contratación,

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

2.13 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

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

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

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

2.14 PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

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

2.15 CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

2.16 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

2.17 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

Asimismo, la Secretaría de Educación del Distrito informa que las propuestas estarán a disposición de los proponentes e interesados en ejercer el control social, a partir de la fecha prevista de publicación del informe de evaluación disponible en el cronograma electrónico, y podrán ser consultadas a través de la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el presente proceso de selección de contratistas; salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias que tienen reserva legal de acuerdo con el artículo 583 del Estatuto Tributario.

2.17.1 PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES SOLICITADOS POR LA ENTIDAD

En virtud de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica, los proponentes deberán tener en cuenta que los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser entregados por estos hasta la fecha y hora designada en la plataforma del SECOP II, para la diligencia de apertura del sobre (2)económico, de conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el parágrafo 4º del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

2.17.2 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

Tales requisitos o documentos deberán ser requeridos por la Secretaría en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el plazo para subsanar y aclarar, el cual, **hasta la fecha y hora designada en la plataforma del SECOP II, para la diligencia de apertura del sobre (2) económico**

Así mismo, la Secretaría se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre y entrega de las propuestas, para que los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad.

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

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

Atendiendo a las disposiciones de la Sección 4 – Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes, la Secretaría de Educación del Distrito realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

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

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

Acuerdo Comercial		**¿Vigente?**	**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
			SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
Triangulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea / Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

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

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

Sin perjuicio de las particulares de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial. En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus procesos de contratación.

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

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

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

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

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

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

NOTA 7: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.147.016.154; y (ii) para servicios de construcción a partir de $28.675.403.847

NOTA 8: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.148.221.780; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 28.705.544.496

NOTA 9: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $2.030.722.904; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 28.617.834.543

NOTA 10: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573 ; y (ii) para servicios de construcción a partir de $28.280.689.315

NOTA 11: El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte se aplica a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal; para el caso de la Secretaría de Educación del Distrito en la presente vigencia el valor de la menor cuantía se toma a partir de la suma de $ 142.350.001.

NOTA 12: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.131.227.573 ; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 28.280.689.315

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

NOTA 14: El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SDR.

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

2.19 PLAZOS DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

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

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

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

2.20 TRATO NACIONAL

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

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

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

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

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

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

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

2.20.2 Aplicación del principio de reciprocidad

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

1. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.

3. Que sea vigente. Para ello se entiende que la vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.
4. Que se encuentre publicado en el portal de contratación Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.

c. Que esté vigente.

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

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

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

Siendo ello así, pueden ocurrir los siguientes eventos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 3
GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1 REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

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

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

3.1.2 PROPUESTA PLATAFORMA SECOP II.

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

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

El proponente en su propuesta económica **NO** podrá superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, ni el presupuesto oficial establecido de cada ítem y/o los precios unitarios techo (en caso de que aplique) señalados en el **Anexo Técnico número 12 Guía de Precios Unitarios** so pena de **RECHAZO** de la propuesta.

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

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

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

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

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

3.1.3 MONEDA

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

3.1.4 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

Una vez presentada la propuesta, el proponente no podrá retirarla o modificarla so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.2.8. del Decreto 1082 de 2015.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente deberá mantener vigente la garantía de seriedad de la propuesta como mínimo hasta la aprobación por parte de la SED de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que para ello sea necesario que medie requerimiento alguno por parte de la SED.

3.1.5 PROPUESTAS PARCIALES

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

3.1.6 COSTOS DE LA PROPUESTA

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

3.1.7 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

3.1.8 CONSULARIZACIÓN

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

3.1.9 APOSTILLE.

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

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

CAPÍTULO 4
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

4.2 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

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

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

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

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

4.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTE

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

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

El proponente en el **FORMATO 1 - "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** deberá realizar la manifestación bajo la gravedad de juramento, aceptando el descuento mínimo del **11.22%** del valor inicial de su oferta, para la adjudicación cuando se esté en presencia de un solo proponente habilitado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con

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

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

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

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

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

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse

4.3.3.2. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

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

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

4.3.3.3. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.

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

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

4.3.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTES PLURALES

4.3.4.1. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7º. de la Ley 80 de 1993; **(FORMATO 2 - ACUERDO CONSORCIAL o FORMATO 3 - ACUERDO UNION TEMPORAL),** y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Educación del Distrito.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente para el mismo proceso.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.8. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

En virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, los proponentes deberán allegar al momento del cierre del proceso el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá estar vigente, en firme y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

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

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

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

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

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

NOTA 3: Si se presenta una **Actualización**, la misma deberá estar en firme al momento del cierre del presente proceso de selección, de lo contrario, en la evaluación se tendrá en cuenta

únicamente la información que estaba en firme para dicho momento, siempre y cuando el registro se encuentre vigente. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido

por la Junta Central de Contadores, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la SED la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

4.3.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral; la garantía deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta y riesgo del proponente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

4.3.13. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

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

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

4.4 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional mínima exigida por la Secretaría de Educación del Distrito es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los **Artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.2** *del Decreto 1082 de 2015. Sin los parágrafos transitorios.*

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

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

En el evento en que los proponentes no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de la última vigencia, los indicadores de capacidad financiera y organizacional se evaluarán con la información financiera de corte trimestral o con los estados financieros de apertura inscrita ante de la Cámara de Comercio y el Registro Único de Proponentes que se encuentre vigente y en firme a la fecha de presentación de ofertas, de conformidad con lo establecido en el numeral 2, sub numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Ahora, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del mismo artículo de la citada ley.

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

4.4.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

4.4.1.1. Proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia.

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá diligenciar el FORMATO -INFORMACION FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO. Dicho formato debe estar suscrito por el proponente y certificado por contador, auditor y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan. Además de aportar los documentos allí relacionados.

4.4.1.2. Verificación capacidad financiera

La Verificación Financiera de las propuestas, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", en lo relacionado con los indicadores del presente proceso de selección.

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

4.4.1.3. Indicadores capacidad financiera y organizacional a verificar.

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

4.4.1.3.1. Requisitos de Capacidad Financiera:

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual 1.60
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual 65%
Razón Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual 1.30
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual 50% del Presupuesto Oficial

Nota 1: Para el cálculo del indicador Índice de Liquidez, en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como CUMPLE.

Nota 2: Para el cálculo del indicador de Razón de Cobertura de intereses, en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como **CUMPLE**; salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

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

4.4.1.3.2. Requisitos de Capacidad Organizacional:

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual 0.06
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual 0.03

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

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, para la Verificación de la Capacidad Financiera y organizacional se aplicará el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal, contenidas en el RUP. Esta metodología es aplicable para los indicadores: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo.

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Donde:

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

Nota 1. Para consorcio o unión temporal, el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada requisito de la Verificación de Capacidad Financiera del Pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto

4.5. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

4.5.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DE LOS PROPONENTES - FORMATO No. 9

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE NO ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME

Se requiere que el proponente acredite experiencia en máximo dos (2) contratos ejecutados (iniciados y terminados), inscritos en el RUP, cuya sumatoria **en valores** sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para el presente proceso, **expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes** y que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Presupuesto Oficial	Salarios mínimos mensuales legales vigentes
$ 1.071.102.088 y los impuestos de ley a los que hubiera lugar.	752.44 SMMLV

Los contratos exigidos para acreditar la experiencia específica deberán corresponder a **COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA** que el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, tenga inscrito en su certificado RUP y clasificados, **hasta el tercer nivel** (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015).

4.5.2. EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente con **un (1)** de contrato adicional al máximo exigido, el cual debe corresponder a contratos ejecutados (iniciados y terminados), inscritos en el RUP, cuya sumatoria en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación.

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

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

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

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

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION UNSPSC
1	41 – Equipos y Suministro de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas.	11 – Instrumentos de medida, observación y ensayo	16 - Instrumentos de Medida de Longitud, espesor y distancia	411116
2	41 – Equipos y Suministro de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas.	11 – Instrumentos de medida, observación y ensayo	19 - Instrumentos indicadores y de registro	411119
3	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	20-Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	18-Dispositivos de almacenamiento	432018
4	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	20-Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	20-Dispositivos de almacenamiento extraíbles	432020
5	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	20-Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	22-Subconjuntos para dispositivos electrónicos	432022
6	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21-Equipo informático y accesorios	15-Computadores	432115
7	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21-Equipo informático y accesorios	16-Accesorios de computador	432116
8	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21-Equipo informático y accesorios	17-Dispositivos informáticos de entrada de datos	432117
9	43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21-Equipo informático y accesorios	19-Monitores y pantallas de computador	432119
10	44-Equipos de oficina, Accesorios y Suministros.	10- Maquinaria, suministros y accesorios de oficina.	18- Máquinas, calculadoras y accesorios.	441018
11	45-Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	11-Equipos de audio y video para presentación y composición	16-Proyectores y suministros	451116
12	45-Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	11-Equipos de audio y video para presentación y composición	17-Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores	451117
13	52-Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	16-Electrónica de consumo	15-Equipos audiovisuales	521615

La verificación de la experiencia se realizará directamente con las certificaciones aportadas por los proponentes, las cuales se deberán relacionar en el respectivo **Formato Técnico EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

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

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

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

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

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

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

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

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

calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego de condiciones.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y demás requisitos habilitantes jurídicos y financieros con documentos que reposan en la Secretaría de Educación del Distrito, por haber sido aportados en otros procesos de selección, será responsabilidad del proponente informarle a la Entidad de tal situación con la indicación expresa del número de proceso en el cual los aportó, bien sea que se trate de un requerimiento hecho por la misma Entidad o no. En todo caso, esta solicitud podrá presentarla hasta el momento previo al inicio de la subasta, de conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el parágrafo 4º del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 so pena de no ser tenida en cuenta, mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

a) Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
b) Número de contrato.
c) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
d) Objeto del contrato.
e) Entidad contratante.

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

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

4.5.3. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

a) Cuando en una misma certificación se establezcan varios contratos, ésta se tendrá en cuenta siempre que discrimine de manera clara el valor ejecutado que corresponda al objeto del presente proceso y se encuentre registrada en el RUP bajo los códigos solicitados.

b) Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los inscritos en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
c) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.

d) Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de contratos permitidos por la entidad para acreditar la experiencia es de DOS (2), para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME y TRES (3) para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME.

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

f) Si la proponente adjunta a su propuesta contratos adicionales a los máximos requeridos por la entidad, sólo se tendrán en cuenta únicamente los DOS (2) contratos de mayor valor, para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME y los TRES (3) contratos de mayor valor, para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

g) En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente un contrato, en orden de

mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

h) En caso de que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes a los solicitados, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. Cabe resaltar que los valores relacionados a la entrega se tendrán en cuenta para certificar experiencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 4: En aquellos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría de Educación del Distrito, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

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

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

4.5.4. OFRECIMIENTO TÉCNICO – FORMATO No. 10

El proponente deberá señalar en el **formato 10 – OFRECIMIENTO TÉCNICO**, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos y ambientales descritos en el (ANEXO_TECNICO).

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

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

4.5.5. SOBRE No. 2 - ECONÓMICO

OFERTA INICIAL DE PRECIO:

Los proponentes deberán diligenciar la propuesta económica en el **cuestionario de propuesta económica SOBRE ECONÓMICO**, disponible en la plataforma SECOP II, el cual se abrirá el día dispuesto en el cronograma, con la participación de un delegado de la Oficina de Control Interno, una vez abierto, se efectuará la verificación aritmética y se determinará la menor oferta económica por parte del Comité Asesor y Evaluador Económico, esta deberá estar diligenciada de forma completa, una vez verificada y corregida, sin que su valor, sobrepase el presupuesto oficial, y sin que el valor incluido IVA para cada uno de los ítems supere el establecido por la Secretaría en el **Anexo Técnico - GUÍA "PRECIOS TECHO".**

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

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

Nota 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica, no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

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

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

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

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 6° del parágrafo 3° de la ley 2010 de 2018, contenido en el artículo 437 del Estatuto Tributario, "para la celebración de contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT" (**Valor UVT=2025= $49.799**).[1]

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

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

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

El proponente que haya presentado el lance válido más bajo y previo a la adjudicación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del evento de subasta inversa electrónica, deberá ajustar su propuesta económica, aplicando al valor unitario sin IVA al ítem o cada uno de los ítems según corresponda, el mismo porcentaje de ahorro obtenido por la Secretaría en dicho evento, con el fin de determinar el precio final de compra por parte de la SED.

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

[1] Resolución 000193 de diciembre 4 de 2024 – DIAN.

CAPÍTULO 5
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

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

5.1 REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS

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

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

5.2 VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

5.3. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Cada proponente deberá diligenciar su oferta económica en el **sobre No. 2 - Económico**, directamente en la plataforma del SECOP II.

La selección del proponente se hará por el mecanismo de Subasta Inversa Electrónica, en la cual se establece un margen mínimo de mejora de oferta que será del **SEIS POR CIENTO (6%)** sobre el menor precio ofertado.

Este porcentaje se definió por la Entidad de acuerdo con el presupuesto oficial estimado y las condiciones del mercado previstas en el estudio correspondiente (Estudio de Costos). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al mejor lance realizado. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente realice un lance por un margen mayor.

Si revisadas las ofertas de todos los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la Secretaría de Educación del Distrito en los estudios previos, la Secretaría de Educación del Distrito establece que la postura ganadora durante el evento de Subasta inversa electrónica parece artificialmente baja, el **comité técnico económico evaluador** adelantará el

procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente baja en procesos de contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, a saber:

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

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

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

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

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

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

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

   a. Valor de la oferta
   b. Costo del bien o servicio ofrecido (Incluyendo costos directos asociados como insumos, equipos, mano de obra, personal, etc.)
   c. Costos y gastos generales (incluyendo costos indirectos asociados como administraciones, transportes, servicios, etc.)
   d. Imprevistos
   e. Utilidad esperada (relacionando el margen de rentabilidad)

6. El proponente deberá explicar y garantizar a la Secretaría de Educación del Distrito que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría de Educación de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993)[2]. Para lo cual se utilizará la Guía para el manejo de precio artificialmente bajo de Colombia Compra Eficiente .

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

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

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

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

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

    a. Cuando el proponente no presente por escrito la aclaración de la oferta.
    b. Cuando el proponente no envíe parte o la totalidad de la información solicitada.
    c. Cuando las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.
    d. Cuando las aclaraciones del proponente no desvirtúen la teoría de utilizar su oferta como estrategia colusoria o anticompetitiva en el proceso.
    e. El proponente omitió diligenciar algún ítem o componente de la oferta.
    f. El proponente ofreció por una unidad de medida diferente a la solicitada por la Secretaría.
    g. El proponente ofrece condiciones técnicas o de ejecución del contrato que no se ajustan a las especificaciones requeridas por la SED.

En consideración de lo anterior, el proponente deberá asumir las consecuencias que puede implicar el presentar un precio equivocado, cuando su conducta sea intencional y con ella pretenda obtener la adjudicación del contrato. Dichas consecuencias se extiende a aquellos eventos en los cuales el contratista haya incurrido en error al elaborar su propuesta, manifestando así que en ningún caso el precio ofertado pone en riesgo la calidad del objeto contratado, cuando al ejecutarse el contrato el contratista, para no perder como consecuencia de una oferta artificial, **pretenda colocar bienes de menor calidad de la ofrecida con el fin de evitar la pérdida de su patrimonio, con lo cual, si el sistema de control y vigilancia del contrato opera, generaría el incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista[3].**

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

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

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

2. **La Secretaría adjudicará por el valor resultante, previa la realización de un descuento del 11.22% del valor inicial de su oferta, al ítem o ítem por ítem según corresponda, descuento que se entiende aceptado por el proponente con la presentación de la oferta,** obteniendo

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

un mejor precio y un ahorro significativo en los recursos públicos y optimizando los mismos en la consecución de los fines del Estado, para lo cual el oferente adjudicatario deberá allegar la propuesta económica ajustada, previo requerimiento de la SED.

En aplicación de los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y en cumplimiento del deber de selección objetiva, y para efectos de formalizar el descuento mínimo, el oferente deberá presentar, en el término señalado por la SED mediante aviso publicado en el SECOP II, su oferta económica ajustada con el descuento del **11.22% del valor inicial de su oferta, al ítem o ítem por ítem, según corresponda.**

5.4. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate en el menor precio total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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

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

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

Los proponentes acreditarán el origen nacional de los bienes en los términos del Decreto 2680 de 2009, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

Como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, será necesario que el proponente diligencie el **FORMATO TÉCNICO No. 14 denominado DESEMPATE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** y aporte el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

Respecto de los proponentes plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrán acreditar las condiciones señaladas en este numeral.

5.4.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el

artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

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

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 15 denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

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

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

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

5.4.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, para lo cual diligenciará el Formato Técnico No. 16A denominado VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO

BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE).

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

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

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

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión para lo cual diligenciará el **FORMATO No. 16B VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA– (TRABAJADOR)**; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

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

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

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

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

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 15 denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la Secretaría de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO TÉCNICO No. 15 denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

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

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

cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO TÉCNICO No. 15 denominado AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

5.5. ADJUDICACIÓN

5.5.1. TÉRMINO PARA LA ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación del presente Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica será el establecido en el cronograma electrónico del proceso, contado a partir del día hábil siguiente a la apertura del proceso de selección de contratistas.

De conformidad con lo establecido en el numeral 9° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, dicho término podrá ser prorrogado antes de su vencimiento mediante adenda, por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

5.5.2. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, y la modalidad de selección a adelantar corresponde a la Selección Abreviada por Subasta Inversa, la oferta más favorable a la Secretaría de Educación del Distrito será aquella con el menor precio.

La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el contrato por el **valor total del presupuesto oficial** y su ejecución se realizará por los valores finales ofertados por el proponente seleccionado y conforme a los cuales resultó adjudicatario del proceso.

La adjudicación se realizará al oferente que haya presentado el lance más bajo válido. El oferente que resulte adjudicatario al momento de ajustar su propuesta económica final de precios debe aplicar el margen de mejora de manera uniforme a todos los ítems (cuando los hubiere) reflejándolo en el valor unitario sin IVA (si aplica IVA), entendiendo el margen de mejora como la diferencia entre el precio inicial propuesto por el oferente adjudicatario y el valor de su último lance válido, con el fin de determinar el precio final de compra por parte de la SED.

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

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

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

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

2.- La Secretaría adjudicará por el valor resultante, previa la realización de un **descuento del 11.22%** del valor inicial de su oferta, ítem por ítem, descuento que se entiende aceptado por el proponente con la presentación de la oferta, obteniendo un mejor precio y un ahorro significativo en los recursos públicos y optimizando los mismos en la consecución de los fines del Estado, para lo cual el oferente adjudicatario deberá allegar la propuesta económica ajustada, previo requerimiento de la SED.

En aplicación de los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y en cumplimiento del deber de selección objetiva, y para efectos de formalizar el descuento mínimo, el oferente deberá presentar, en el término señalado por la SED mediante aviso publicado en el SECOP II, su oferta económica ajustada con el descuento del **11.22% del valor inicial de su oferta, al ítem o ítem por ítem, según corresponda.**

5.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

2. Cuando no se presente propuesta alguna;

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

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

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

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

5.7. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

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

CAPÍTULO 6
RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sólo serán causales de rechazo las previstas en los estudios previos, el pliego de condiciones, este documento complemento al pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto

1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, complementen o derogue, la Secretaría de Educación del Distrito rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y no haya subsanado en el término fijado para ello

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

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

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

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

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

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

8. Cuando el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, ya sea del proponente individual o de cualquiera de los miembros del proponente plural.

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

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

11. Cuando el proponente no allegue o justifique la explicación del requerimiento de precio artificialmente bajo, dentro del término perentorio que establezca la SED.

12. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, se evidencien inconsistencias o inexactitudes.

13. Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.

14. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del

revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

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

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

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

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

19. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la Carta de Presentación de la Propuesta, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el ANEXO TÉCNICO 11, el Pliego de Condiciones o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso

20. Serán causales de rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos:

a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal.

b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta.

c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.

d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificada aritméticamente supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el segmento, grupo o grupos en los que participe, o el establecido por la entidad para cada ítem y/o precios unitarios techo cuando ello aplique.

e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o cuando se presente el valor de la casilla en número cero "0", o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL SECOP II.

f) Cuando se presente con valores en moneda extranjera.

g) Cuando se determine por parte del Comité Asesor y Evaluador que los valores ofertados son artificialmente bajos.

h) Cuando se oferte en uno o varios ítems valores superiores al precio techo de referencia.

i) Cuando se presente la oferta económica en el Sobre 1

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

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

23. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

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

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

26. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.

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

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

29. Se rechazarán las propuestas parciales.

30. Cuando la Secretaría de Educación evidencie que la propuesta suscrita por un Proponente Plural sea presentada desde un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio, según corresponda

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

CAPÍTULO 7

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

7.1.1 PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Advertencias preliminares

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

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

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

7.1.2 Justificación

7.1.3 Subasta Inversa Electrónica

Como resultado de la Subasta inversa electrónica, la Secretaría adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos. El dato del **Proponente Ganador** y el valor de su **Postura** serán suministrados por la plataforma electrónica SECOP II de manera electrónica a LA SECRETARÍA. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

7.1.3.1 Apertura Sobre 2 - "económico", Verificación y Corrección Aritmética de la Oferta Económica y Publicación del Listado de Oferentes que participarán en la presentación de Lances en desarrollo de la subasta inversa electrónica

Cumplida la fecha y hora señalada en el cronograma electrónico para la diligencia de la apertura del sobre económico – sobre 2, la Secretaría procederá a:

a. La apertura el Sobre 2 – Económico de los proponentes que quedaron habilitados en el informe de evaluación y admitidos en el Sobre 1 – Habilitante y Técnico.

b. El comité asesor y evaluador técnico y económico del proceso realizará la verificación del Sobre 2 – Económico de las ofertas admitidas y, si a ello hay lugar, a la corrección aritmética de las mismas.

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

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

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

- Enlace de acceso al evento de presentación de lances en desarrollo de la subasta.

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

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

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

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

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

a. *"Comenzar tiempo extra en los últimos"* (Corresponde a cuántos minutos antes de terminarse la subasta inversa electrónica se permite la activación del tiempo extra): **un (1) minuto.**

b. *"Tiempo extra (Minutos)"* (Corresponde al número de minutos extra que SECOP II va a adicionar a la subasta inversa electrónica si algún Proveedor presenta un lance ganador en el rango de tiempo establecido en elcampo anterior): **dos (2) minutos**.

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

4. El margen **mínimo de mejora**[7] de la oferta será del **6%.** Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al mejor lance realizado, el cual aparece en la nueva columna denominada "Lance Actual". Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

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

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

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

---

[4] En el siguiente enlace: 20200919infografiarealese20.4.pdf (colombiacompra.gov.co) https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p1.pdf

[5] En el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce_infografias/20200919infografiarealese20.4.pdf

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

Secretaría.

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

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



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

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

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

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

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

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

[9] En el siguiente enlace: guia_subasta_proveedor.pdf (colombiacompra.gov.co)

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

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

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

15. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la Secretaría una vez culminado el evento de subasta inversa electrónica y aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

16. Si los Proponentes habilitados no presentan Lances durante la subasta inversa electrónica, la Secretaría adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo [10].

17. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la Secretaría publicará el informe de subasta y el resultado de la subasta inversa electrónica incluyendo la identidad de los oferentes que arroje la plataforma del SECOP II, mediante mensaje público.

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

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

CAPÍTULO 8

DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

8.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Durante la ejecución del contrato, la Secretaría de Educación del Distrito en cumplimiento de sus funciones administrativas y responsabilidad social, podrá eliminar, aumentar o disminuir en

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

cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

8.2 PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

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

8.3 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

8.4 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

8.4.1 DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario deberá allegar la siguiente documentación a efectos de suscribir el contrato los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

El proponente debe indicar los siguientes datos:

1. Banco donde tiene la cuenta
2. Sucursal
3. Tipo de cuenta bancaria
4. Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)
5. **Registro de Información Tributaria – RIT**
6. Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

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

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

8.5 CONDICIONES CONTRACTUALES

8.5.1 INICIACIÓN

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

8.5.2 GARANTÍAS CONTRACTUALES

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

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

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

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

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

Amparo	Valor / Porcentaje	Vigencia	Justificación
Cumplimiento	**20%** del valor total del contrato.	El plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más. No obstante, la garantía deberá estar vigente por el término de la liquidación	Las justificaciones para los amparos son: Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se haya pactado en el contrato. En caso de afectación de los montos de este amparo, por la imposición de sanciones por parte de la entidad, deberán ser reestablecidos por el contratista en los mismos valores establecidos. El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes cubre a la Entidad Estatal contra los perjuicios imputables al contratista garantizado derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o por el incumplimiento de parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la SED, de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. La póliza de responsabilidad civil extracontractual La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.
Calidad de los bienes suministrados.	**20%** del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir del acta de recibido a satisfacción de los bienes.	
Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales.	**5%** del valor total del contrato	El plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.	
Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, la suficiencia de esta garantía será de 200 SMMLV toda vez que el valor del contrato es inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.	Por el plazo de ejecución del contrato	

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. **PARÁGRAFO 2º**: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 3º**: El contratista autoriza a la SED, para que con cargo a las sumas que esta adeude y si a ello hubiere lugar, se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por alguna circunstancia el contratista no lo constituyere, dentro del contexto que corresponda. **PARÁGRAFO 4º**: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo

2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 5º**: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO 6º**: El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato.

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

8.5.3 SUPERVISIÓN

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

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

Teniendo en cuenta las características del objeto del contrato, se designará a un supervisor quien será el encargado de vigilar el desarrollo, ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y hará cumplir las disposiciones de la SED y demás normas legales, de acuerdo con las especificaciones del contrato y el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED (o el documento que se lo reemplace).

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece:

> *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades Públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".*
>
> *"La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*

La supervisión del contrato será ejercida por el **(la) Director (a) de la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación del Distrito** o a quien el (la) Ordenador (a)a del Gasto designe. El supervisor cumplirá con las obligaciones previstas en la Resolución 1035 del 12 de junio de 2018 mediante la cual la SED adoptó el Manual de supervisión e interventoría y sus respectivas modificaciones o adiciones, el pliego de condiciones y el contrato. En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

El supervisor del contrato en desarrollo de las actividades que de su naturaleza se deriva, tendrá como obligaciones, además de las que determine la ley y los respectivos reglamentos, las siguientes:

1) Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el Contratista.

2) Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la SED.

3) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.

4) Autorizar los pagos al Contratista e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.

5) Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.

6) Dar aplicación a la resolución 1035 del 12 de junio de 2018, emanada de la Secretaría de Educación del Distrito, mediante la cual se adoptó el Manual de supervisión e interventoría de la SED.

7) Dar aplicación a la Resolución No. 2361 de 2018, emanada de la Secretaría de Educación del Distrito mediante la cual se adoptó el Manual de Contratación de la SED.

8) Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento 10-03-PD-003, implementado mediante Resolución 4301 del 04 de noviembre de 2008, por la Secretaría de Educación del Distrito, relacionados con el registro de Almacén de los bienes adquiridos. (en el caso de compra o suministro).

9) Así mismo, será obligación del supervisor verificar que el porcentaje mínimo de mujeres, esto es del 50%, se cumpla y se mantenga durante toda la ejecución del contrato, reportando esta información a la Oficina de Contratos en las fechas señaladas en el Decreto 634 de 2023. En el evento en que por la especificidad del contrato se sustraiga de la aplicación de esta medida o no sea posible cumplir con los porcentajes y/o fechas indicadas, se deberá justificar técnicamente las razones de esta sustracción.

10) Responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa.

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

12) Cumplir con todas las directrices impartidas por la entidad, en aplicación del Decreto 634 de 2023.

13) El supervisor del contrato deberá enviar el recibo de pago del impuesto del timbre al proveedor el mismo día de su expedición para que este realice el pago respectivo a la Secretaría de Hacienda. Además, deberá hacer seguimiento estricto al pago del recibo por parte del proveedor.

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de contratación de la SED y el Manual de Supervisión e interventoría.

PARÁGRAFO 2: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, el supervisor deberá en el momento de autorizar los pagos, solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el Evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación a fin de retener las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación; La Dirección Financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.

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

PARÁGRAFO 4: 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".

8.5.4 MULTAS

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

8.5.5 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

8.5.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

8.5.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

2. Acatar la Constitución Política, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás normas pertinentes.

3. Cumplir y mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta, para lo cual deberá mantener fijos los precios unitarios de la propuesta final.

4. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las obligaciones establecidas en los términos y condiciones detallados en el Anexo técnico.

5. Ejecutar el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa y sin subordinación frente a la SED, por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y la entidad.

6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esto hubiere lugar.

7. Informar oportunamente a la SED a través del supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato y/o generar las recomendaciones y sugerencias para el mejoramiento continuo de los procesos.

8. Entregar al supervisor del contrato los informes, conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo de este contrato dentro de los términos establecidos.

9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría de Educación del Distrito, por conducto de los funcionarios que ejercerán el control de la ejecución.

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

11.Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. Así mismo, las condiciones pactadas en el contrato solamente podrán ser modificadas, previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

12. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato; por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a esta Secretaría.

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

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

15.Respetar la política medioambiental de la SED, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

16.No acceder a peticiones ni amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún hecho o acto, debiendo informar inmediatamente, a la Secretaría de Educación D.C, por conducto del funcionario responsable del control de ejecución, la ocurrencia de tales peticiones o amenazas deberán ser comunicadas a las autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

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

18.Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

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

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

21. Realizar el pago del impuesto del timbre durante los 10 días calendario siguientes a la expedición del recibo por parte de la Secretaría de Educación del Distrito en virtud de lo establecido en el Decreto 175 de 2025.

8.5.6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Obligaciones del Contratista con relación a la Suscripción de Actas:

1. Suscribir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución el Acta de inicio del contrato.

2. Suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las de recibo a satisfacción, terminación, liquidación y cualquier otra requerida durante la ejecución.
3. Diligenciar los formatos requeridos por la SED para el manejo de inventario y pólizas de seguros, según lo establecido por la supervisión del contrato.

Obligaciones del Contratista con relación a la Presentación de Muestras:

4. El contratista deberá presentar al supervisor, para su aprobación, un prototipo o muestra de la calculadora graficadora dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio. La muestra deberá cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico y ser uno de los modelos permitidos en la guía oficial del IB "Uso de las calculadoras en los exámenes del PD de 2024 (versión 1.0)" (ANEXO_1_USO_DE_LAS_CALCULADORAS). Se recomienda que el CONTRATISTA cuente con un inventario de muestras.
5. El CONTRATISTA deberá realizar los cambios solicitados por el SUPERVISOR dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la revisión de las muestras si a ello hubiere lugar. En caso de que no se alcance la aceptación por parte de la SED dentro de este plazo, por causas imputables al contratista, se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. La aprobación de las muestras, junto con las observaciones correspondientes, deberá documentarse y ser firmada tanto por el SUPERVISOR como por el representante legal del CONTRATISTA.
6. Presentar causa justificada por escrito en caso de no poder cumplir con los términos señalados para realizar los ajustes, para verificación del supervisor, quién podrá ajustar la reprogramación, siempre que no afecte el plazo de ejecución sin que se requiera modificación del contrato.
7. El CONTRATISTA podrá iniciar la compra, fabricación y/o gestión de trámites necesarios para los elementos cuyas muestras hayan sido aprobadas, sin necesidad de contar con la aprobación del total de las muestras del proceso. Esta medida tiene como finalidad optimizar los tiempos de ejecución y garantizar la entrega oportuna de los bienes, en cumplimiento del cronograma aprobado.
8. Entregar en la revisión de muestras el Plan de Manejo Ambiental que especifique la mitigación de los impactos ambientales en el ciclo de vida del producto desde el origen de los materiales hasta la entrega, para su aprobación por parte de la supervisión.

Obligaciones del Contratista en relación con el Cronograma de Transporte y Entrega de Bienes:

9. Contemplar los tiempos establecidos por el fabricante para el transporte de mercancía y trámites de legalización, con el fin de cumplir los plazos de entrega fijados en el contrato.
10. Asumir los gastos de importación, transporte e instalación y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA deberá presentar el cronograma de transporte y entrega de los bienes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio (Ver Tabla 2. Territorialización Proceso de Calculadoras Graficadoras y ANEXO_CUADRO_DE_FABRICACION_Y/O_ENTREGAS). Este cronograma deberá detallar lugar, fecha y horarios de entrega con un margen máximo de tres horas. El supervisor revisará y aprobará o rechazará el cronograma solicitando ajustes si es el caso en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si se requieren ajustes, estos deberán ser realizados por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si no se obtiene una aceptación por parte de la SED después de este período, por causas imputables al contratista se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.
El supervisor podrá, a su criterio, solicitar al contratista la presentación de cronogramas parciales o en fases, programando entregas específicas y fijando plazos para la presentación de cronogramas correspondientes a los elementos restantes, garantizando que las entregas cumplan con los plazos y prioridades de la entidad.
12. Entregar un instructivo de uso impreso junto con cada bien entregado, que contenga información detallada sobre cuidados, mantenimientos, limitaciones y datos del fabricante.
13. Entregar y/o instalar y/o poner en funcionamiento los bienes adquiridos en los lugares indicados por la SED, garantizando la disponibilidad de los bienes ofrecidos, acorde con las especificaciones técnicas e indicaciones adicionales exigidas en el Anexo de fabricación, Anexo Técnico y Especificaciones Técnicas del pliego de condiciones, sus adendas, y dentro del tiempo de ejecución estipulado en el contrato. Entregar las calculadoras requeridas en los lugares indicados por la Secretaría de Educación del Distrito (SED), garantizando que los bienes suministrados sean de los modelos listados como permitidos en la guía oficial del IB "Uso de las calculadoras en los exámenes del PD de 2024 (versión 1.0)" (Anexo 1), cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas en el Anexo Técnico, las Especificaciones Técnicas del pliego de condiciones y sus adendas. Asimismo, el contratista deberá asegurar la disponibilidad de los bienes ofrecidos y su entrega dentro del plazo de ejecución estipulado en el contrato.
14. Disponer del personal y herramientas necesarias para la entrega e instalación de los bienes en los espacios determinados, en caso de que los bienes requieran instalación según lo establecido en el anexo técnico.

15. Embalar los bienes de manera adecuada para protegerlos durante el transporte y desembalarlos adecuadamente en los sitios de entrega.
16. Realizar las entregas en los sitios beneficiados acompañado por personal designado de la SED por la supervisión, de lo contrario no podrán realizarse las entregas programadas.
17. Comunicar por escrito a la supervisión del contrato cualquier situación que pueda ocasionar alteración al cronograma de entrega de los bienes objeto del contrato con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas a la fecha y hora programada, sujetas a análisis previa aprobación por parte del supervisor.
18. Presentar causa justificada por escrito en caso de no poder cumplir con los términos señalados en el cronograma de entrega y cuadro de fabricación, para verificación del supervisor, quién podrá ajustar la reprogramación, siempre que no afecte el plazo de ejecución sin que se requiera modificación del contrato.

Obligaciones del Contratista en relación con garantías y repuestos:

19. Entregar un manual de uso y mantenimiento donde se señale el tiempo de garantía, las recomendaciones y precauciones con el fin de garantizar una mayor duración y las condiciones de garantía de las dotaciones.
20. Responder por los daños durante el transporte o instalación de los bienes, entregando productos nuevos de iguales o mejores especificaciones.
21. Asegurar que, durante la ejecución del contrato y la garantía de los bienes, estos cuenten con repuestos nuevos y originales para atender las solicitudes de garantía de la Entidad.
22. Reemplazar los bienes con las mismas condiciones técnicas en caso de requerirse cambios.
23. Responder por los daños causados a personas o bienes de la SED durante la ejecución del contrato.
24. Responder por la pérdida de bienes en su poder hasta que sean recibidos a satisfacción por la SED.

Obligaciones del Contratista en relación con el seguimiento:

25. Participar en las reuniones convocadas por el supervisor para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.
26. Presentar mensualmente un informe sobre el estado de las entregas en cada colegio señalado en el alcance del contrato, incluyendo como mínimo:
a) Datos generales del contrato.
b) Detalles del cronograma de entrega y bienes entregados.
c) Bienes pendientes y fechas programadas de entrega.
d) Dificultades encontradas.
e) Porcentaje de ejecución contractual y financiera, entre otra información requerida por la supervisión del contrato.
27. Informar al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad en la ejecución del contrato dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento.
28. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y la naturaleza del contrato.

Obligaciones del Contratista en relación con la Identificación de los Bienes:

29. Colocar una marquilla y/o sticker que contenga información específica en cada bien entregado, de material resistente que permita adherirse al bien entregado el cual deberá quedar fijo permanentemente, estos deberán contener el escudo y logo de la Alcaldía Mayor de Bogotá, nombre de la Secretaría de Educación del Distrito e identificación del CONTRATISTA, previamente concertada y aprobada por la supervisión.
30. Asegurarse de que la marquilla y/o sticker o elemento utilizado cumpla con el manual de marca establecido por la Oficina Asesora de Prensa y que será proporcionado por la supervisión.

Obligaciones del Contratista con la Seguridad Laboral y la Igualdad de Género:

31. Garantizar la higiene, salubridad y seguridad durante la ejecución del contrato, protegiendo a su personal, trabajadores, subcontratistas, proveedores y los bienes de la SED y de terceras personas.
32. Adoptar medidas para prevenir y denunciar cualquier forma de violencia basada en género entre su personal, de acuerdo con la Ley 1257 de 2008.
33. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

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

Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-respetar la política de Seguridad y Salud de la SED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.

1. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato.

2. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

3. Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y/o las que la modifiquen según normatividad vigente.

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

-Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente.
-Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia.

Parágrafo 1. La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28.

"*Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.*"

8.5.6.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos oportunamente acordes con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte de la SED con visto bueno e informe del supervisor y/o Interventor.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.
6. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. Coordinar con los rectores de las IED el cronograma de entrega y recibo de los bienes objeto del contrato.
8. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.
9. Efectuar la liquidación del contrato dentro de los términos previstos por la Entidad

8.5.7 OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES

8.5.7.1 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la Secretaría de Educación del Distrito, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o de la subcontratación. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y la Secretaría de Educación del Distrito, por lo cual el contratista será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad.

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Secretaría de Educación del Distrito o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

8.5.7.2 DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley.

8.5.7.3 COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

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

8.5.7.4 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con la Secretaría de Educación del Distrito a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato a la Secretaría de Educación del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento.

8.5.7.5 PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG)

El contratista tiene la obligación en relación con las mujeres contratadas de evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

8.5.7.6 LIQUIDACIÓN

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

8.5.7.7 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ni entre el personal que llegare a utilizar el CONTRATISTA y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. El personal que requiriere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO la información que se requiera.

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

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

8.5.7.9 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de la SED, acorde a lo consagrado en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el Art. 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el Art. 30 de la Ley 23 de 1982., cuando aplique

8.5.7.10 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato. Asimismo, todos los documentos e información que se produzca en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, en consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

8.5.7.11 OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

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

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

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

8.5.7.13 IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

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

8.5.7.14 EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

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

8.5.7.15 DISPOSICIONES LEGALES

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

8.5.7.16 DOMICILIO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales se fija como domicilio del contrato la ciudad de Bogotá D.C. El contratista entregará los bienes y servicios adquiridos por la Secretaría de Educación del Distrito (SED), en las instituciones educativas focalizadas en las diferentes localidades de la ciudad de Bogotá D.C., incluida la de Sumapaz, previo ingreso al inventario de la SED. La relación de instituciones educativas se anexa al presente documento.

8.5.7.17 GASTOS

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

8.5.7.18 IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. Asimismo, el CONTRATISTA declara **que asume el riesgo cambiario (TRM)** y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

8.5.7.19 ESTAMPILLA, RETENCIONES E IMPUESTOS (Revisar cada caso particular con Dirección Financiera)

Impuesto antes de IVA	%	Observaciones
Estampilla		
Pro Adulto	2%	
Pro Cultura	0.5%	
Pro U Distrital	1.1%	
Rete ICA	9,60%	Depende de la actividad Económica
Retefuente (Consultoria / Honorarios)	11%	
Rete IVA	15%	Del 19% de IVA
IVA	19%	

La relación de los anteriores impuestos, tasas y contribuciones se enuncia a manera informativa, toda vez que su pago corresponde al cumplimiento de una obligación impuesta por la ley, que nace cuando se reúnen los elementos que estructuran la obligación tributaria (sujeto activo,

sujeto pasivo, hecho generador, base gravable y tarifa), mismos que son definidos única y exclusivamente por el legislador**.**

8.5.7.20 DERECHOS DE AUTOR

La Secretaría de Educación del Distrito para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos.

La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría de Educación del Distrito.

CAPÍTULO 9
RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

La distribución de los riesgos en la contratación estatal, regulada por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 que indica que en los estudios previos y en los pliegos de condiciones deben incorporarse el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, es otro elemento de utilidad para determinar la relación costo-beneficio que obtiene la administración.

Se incluirán únicamente aquellos riesgos previsibles, los cuales pueden ser sujeto de asignación, y su incidencia e impacto pueden ser clasificados de acuerdo con la categoría e impacto del mismo (Riesgo extremo, Riesgo alto, Riesgo Medio y Riesgo bajo). Para determinar el tipo de riesgo se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en el documento CONPES No. 3714, versión aprobada el 1 de diciembre de 2011.

Finalmente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que refiere a evaluación del riesgo la Secretaría debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, anexo al presente documento. **ANEXO TÉCNICO No. 18 - ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (MATRIZ DE RIESGOS),** tipificación, estimación, asignación, análisis del riesgo y forma de mitigarlo.

El presente documento es suscrito por el Ordenador del Gasto de manera electrónica a través de la plataforma del Portal Único de Contratación - SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Aprobó: Abel Reineiro Matiz Salazar– Subsecretario de Acceso y permanencia
Revisó y Aprobó: Alejandro Cáceres Monroy-- Director de Dotaciones Escolares
Revisó y Aprobó: Carolina Herrera Ramirez –– Directora de Contratación
Revisó y Aprobó: Paola Andrea Henao Zamora - Jefe de la Oficina de Apoyo Precontractual
Revisó: Luisa Fernanda Vanegas Vidal - Abogada Contratista Oficina de Apoyo Precontractual
Proyectó: Ivan Mauricio Luna Navarro – Abogado Contratista Oficina de Apoyo Precontractual

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SED-SA-SI-DDE-027-2025

CAPÍTULO 10
RELACIÓN DE FORMATOS

FORMATO No. 0	CUADRO DE OBSERVACIONES.
FORMATO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO No. 2	ACUERDO CONSORCIAL
FORMATO No. 3	CONFORMACION UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No. 4	CERTIFICACION APORTES SGSSI Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL
FORMATO No. 5	CERTIFICACION APORTES SGSSI Y PARAFISCALES PERSONA JURIDICA
FORMATO No. 6	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO
FORMATO No. 7	INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO
FORMATO No. 8	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO No. 9	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO No. 10	OFRECIMIENTO TECNICO DEL PROPONENTE
ANEXO No. 11	ANEXO – FICHAS TÉCNICAS – CALCULADORAS
ANEXO No. 12	ANEXO GUÍA PRECIOS UNITARIOS - CALCULADORAS
ANEXO No. 13	ANEXO CUADRO DE FABRICACION - CALCULADORAS
FORMATO No. 14	DESEMPATE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO No. 15	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS
FORMATO No. 16A – 16B	VINCULACION DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSION DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA.
ANEXO No. 17	TERRITORIALIZACION
ANEXO No. 18	ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (MATRIZ DE RIESGOS).