ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Procesos de Selección

Fecha de Elaboración	19	06	2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, "*Bogotá Camina Segura*", tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

Así las cosas, una de las grandes apuestas del Distrito, es garantizar la educación como derecho y pilar de desarrollo para el presente y el futuro, consolidando al Distrito de Bogotá como un lugar en el que todos y todas podamos desarrollar nuestro potencial, fortaleciendo la educación como eje del potencial humano.

En desarrollo de su misión y con el propósito de garantizar el derecho a la educación con calidad a los niños, niñas y jóvenes matriculados del sector educativo oficial de Bogotá, la Secretaría de Educación del Distrito, a través de la Dirección de Servicios Administrativos, presta servicios administrativos como apoyo a la operación del sistema educativo oficial a través de diferentes servicios, dentro de los que se encuentra, el servicio de vigilancia y seguridad privada, a todas las sedes educativas que hacen parte de la Secretaría de Educación del Distrito.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Decreto 310 de 2022, "*por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito",* determinó los objetivos, la estructura, y funciones de la Secretaría, en este sentido, el literal A del artículo 41, establece como funciones de la Dirección de Servicios Administrativos: *"A. Organizar la prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería y demás servicios de apoyo administrativo requeridos por las dependencias de la Secretaría, incluidas las Direcciones Locales de Educación y los colegios distritales",* con el fin de lograr la prestación del servicio educativo en óptimas condiciones.

Para llevar a cabo dichos fines educativos, se requiere contar con espacios escolares dignos, placenteros y seguros, es por esto, que la Secretaría de Educación del Distrito tiene a su cargo la custodia y cuidado de los bienes muebles e inmuebles de las Sedes Educativas y de las Sedes Administrativas que la conforman, así como la seguridad de las personas que hacen parte de ella. En ese sentido, la SED dispone de ochocientas cuatro (804) sedes educativas ubicadas en las veinte (20) localidades del Distrito, por tanto, surge la necesidad de contratar el servicio integral de vigilancia para que, a través de empresas especializadas, que cuenten con la idoneidad, experticia y elementos tecnológicos necesarios, se garantice la seguridad de los bienes de la SED y del personal que presta sus servicios en cada sede educativa.

Por otro lado y no menos importante, la Secretaría cuenta con veintiséis (26) sedes administrativas, incluida la sede central, en las que se desarrolla actividades de dirección, administración y planeación de estrategias, encaminadas al cumplimiento de la misión de la SED, en dichas sedes igualmente, se requiere garantizar la continua prestación de los servicios de vigilancia con el fin de garantizar la custodia de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la SED así como la seguridad de las personas que hacen uso de ellas.

Dentro de los bienes muebles en custodia de la Secretaría, se encuentran los sistemas de alarmas y circuitos cerrados de televisión (CCTV) ubicados en los sedes educativas y sedes administrativas, a los cuales se les debe suministrar monitoreo y mantenimiento, así como a los sistemas de control de acceso ubicados en las sedes administrativas.

En consecuencia, el servicio de vigilancia de la Secretaría Distrital de Educación abarca una serie de bienes y servicios dado su volumen y complejidad, por lo que la SED realiza la contratación de este servicio de forma externa, ya que por sus características no puede ser atendida por el personal adscrito a la entidad. Paralelamente, supervisar y realizar el adecuado control y seguimiento a todos los contratos que suscribe la SED para la prestación del servicio de vigilancia, implica una labor que reviste gran complejidad y no puede ser atenido por el personal vinculado a la entidad, por su gran volumen y su especialidad. Por lo tanto, se hace necesario contar con una Interventoría técnica, operativa, administrativa, financiera y jurídica que disponga de un equipo de trabajo idóneo, que cuente con el conocimiento necesario para ejercer el seguimiento

y control de los contratos del servicio de vigilancia fija y móvil y de los sistemas electrónicos de seguridad, durante la ejecución y liquidación de los mismos, si hubiere lugar a ello.

En este sentido, la interventoría a los contratos suscritos para la prestación de los servicios de vigilancia a la SED, se requiere con el fin de garantizar un seguimiento riguroso, especializado y permanente sobre el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y contractuales establecidas en los referidos contratos, toda vez que, la naturaleza de estos servicios implica aspectos críticos como la asignación adecuada del personal de vigilancia, el cumplimiento de turnos, la dotación del equipo necesario, el seguimiento a los protocolos de seguridad, la verificación del cumplimiento de normas laborales y de seguridad privada, entre otros factores, que exigen una supervisión técnica calificada. Todo lo anterior, permite identificar desviaciones, riesgos operativos o deficiencias en la calidad del servicio de forma oportuna, facilitando la implementación de correctivos que aseguren la continuidad y efectividad del servicio. Asimismo, permite la validación técnica de informes, novedades y soportes presentados por el contratista, brindando a la entidad una herramienta técnica de control que asegura la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento de los objetivos de seguridad.

La interventoría aportará el conocimiento técnico, operativo, administrativo, financiero y jurídico necesario en campo y entregará a la Dirección de Servicios Administrativos las recomendaciones y hallazgos con el fin de que se puedan tomar las decisiones adecuadas que garanticen la oportuna y eficiente prestación de los servicios contratados de acuerdo con la ficha técnica de producto y ficha técnica de negociación del contrato de vigilancia de la SED.

La característica principal de la interventoría será realizar el control y seguimiento con plena autonomía, sobre la correcta ejecución de las operaciones suscritas para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada; controlar, exigir y verificar su ejecución hasta la liquidación de los mismos.

Es importante indicar, que el presente proceso de concurso de méritos del cual se deriva la futura interventoría, deberá realizar seguimiento sobre las operaciones suscritas en rueda de negocios llevada a cabo el día 4 y 23 de marzo de 2025 en la Bolsa Mercantil de Colombia para las vigencias 2025, 2026 y 2027, las cuales se adelantaron para contratar la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, dentro de los parámetros de costo, tiempo, calidad y legalidad, conforme a la normatividad vigente.

En consecuencia y en atención a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la entidad requiere contar con una interventoría externa que cuente con la experticia, la idoneidad, el personal capacitado para realizar el seguimiento y control sobre las operaciones para el servicio de vigilancia cuyo objeto corresponde a "*PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO".*

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el PAA vigencia 2025, a través de la línea proyecto 7701- ítem 20, con autorización de vigencias futuras oficio 2-2025-11511 del 4 de marzo de 2025 de la Secretaría de Planeación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS SEDES EDUCATIVAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA SED QUE SE ENCUENTREN VIGENTES.

ITEM PAA 20

b. ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del contrato resultante del proceso de selección, incluye el control, seguimiento y vigilancia a la prestación de los servicios integrales de vigilancia fija, móvil y servicios de seguridad electrónica con destino a las sedes educativas y administrativas de la SED y todas las actividades técnicas, operativas, administrativas, jurídicas y financieras tendientes a la correcta ejecución de los contratos objeto de la presente interventoría, así como la asesoría y recomendaciones para el mejoramiento de la prestación del servicio.

En todo caso, la interventoría integral comprende los siguientes componentes:

•Interventoría Administrativa: Consiste en hacer seguimiento a los contratos celebrados por la SED para la prestación del servicio de vigilancia, derivados de las operaciones suscritas en rueda de negocios llevadas a cabo los días 4 y 23 de marzo de 2025 en la Bolsa Mercantil de Colombia para las vigencias 2025, 2026 y 2027, las cuales se adelantaron para contratar la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, dentro de los parámetros de costo, tiempo, calidad y legalidad, conforme a la normatividad vigente.

•Interventoría Técnica y Operativa: Es la que realiza todas las acciones de acompañamiento, seguimiento, verificación y control del cumplimiento de todas las actividades en campo que se realiza a través de las visitas descritas en el ANEXO TÉCNICO, y que buscan establecer el cumplimiento de todos los parámetros y lineamientos dados por la SED frente a la prestación del servicio, de acuerdo con la necesidad establecida para cada una de las sedes educativas y administrativas de la SED y conforme a los parámetros legales y técnicos establecidos para ejercer la adecuada vigilancia.

•Interventoría Financiera: Desde el inicio de los contratos para la prestación del servicio de vigilancia que celebre la SED y hasta la terminación de estos, se requiere realizar la verificación de soportes y requisitos financieros de Ley, que permitan constatar la oportunidad en el cumplimiento de todas las obligaciones laborales y financieras por parte de las empresas operadoras del servicio de vigilancia.

•Interventoría Jurídica: Referida al cumplimiento de tres aspectos principales i. Vigilar el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos en la ejecución de los contratos. ii. Atender las solicitudes, conceptos, derechos de petición que se presenten en el marco de la ejecución. iii. Presentar al supervisor del contrato de manera oportuna las recomendaciones para la adopción de medidas contractuales, que garanticen el cumplimiento del objeto contractual de las obligaciones a cargo de las empresas operadores del servicio de vigilancia.

El seguimiento y control para las vigencias recaen sobre las siguientes operaciones:

GRUPO No.	No. OPERACIÓN	COMITENTE- VENDEDOR	NIT
1	74908247	COOPERATIVA DE VIGILANCIA Y SERVICIOS DE BUCARAMANGA CTA	804000353-1
2	74908213	UT TC SED 2025	901924327-7
3	74909134	UNION TEMPORAL LASERWAS	901925268-5
4	74909643	SOCIETYPROTECTION TECHNICS COLOMBIA LTDA	860067453-1
5	74907565	SEGURIDAD RECORD DE COLOMBIA LIMITADA SEGURCOL	890911972-2
6	74909497	SERVISIÓN DE COLOMBIA Y CIA LTDA	860450780-7
7	74909646	UT AMCOVIT-ADPORT	901924393-1
8	75867793	UT AMCOVIT-ADPORT	901924393-1
9	74909137	UT L A1C	901924402-1
10	74909196	UT TC SED 2025	901924327-7
11	74907910	DELTHAC 1 SEGURIDAD LTDA	804000044-0
12	74907993	UT SEGURIDAD EDUCACIÓN SLP 2025	901924983-9

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	(10) Servicios de asesoría de gestión	(15) Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	(10) Servicios de asesoría de gestión	(16) Gerencia de Proyectos
3	(84) Servicios financieros y de seguros	(11) Servicios de contabilidad y auditoría.	(16) Servicios de auditoría

d. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección se realizará en la ciudad de Bogotá D.C. en todas las sedes educativas y administrativas de la Secretaría de Educación, que se relacionan a continuación en la tabla No. 1 distribuidos por grupos de localidades:

GRUPO	LOCALIDAD
1	01 USAQUÉN 02 CHAPINERO 12 BARRIOS UNIDOS 13 TEUSAQUILLO
2	03 SANTA FE 14 LOS MÁRTIRES 15 ANTONIO NARIÑO 17 LA CANDELARIA
3	04 SAN CRISTOBAL
4	05 USME 20 SUMAPAZ
5	06 TUNJUELITO 18 RAFAEL URIBE URIBE
6	07 BOSA
7	08 KENNEDY
8	09 FONTIBÓN 16 PUENTE ARANDA
9	10 ENGATIVÁ
10	11 SUBA
11	19 CIUDAD BOLIVAR
12	SEDES ADMINISTRATIVAS

Nota. Las direcciones donde se prestará el servicio de vigilancia se adjuntan en el listado de sedes.

e. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES

Las condiciones y características a contratar se encuentran previstas en el ANEXO TÉCNICO y en el LISTADO DE SEDES EDUCATIVAS y ADMINISTRATIVAS que hace parte integral del presente estudio previo.

Adicional a lo anterior, deberá conocer y respetar la política ambiental de la SED, adoptando un compromiso frente a los programas de Gestión Ambiental de la entidad, como el uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de los residuos, procurando utilizar materiales amigables con el medio ambiente y un adecuado manejo de los residuos que se generen a partir de prestación del servicio.

f. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, las garantías para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Estas garantías deberán constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobadas por la Secretaría de Educación de Distrito. Las garantías deberán cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones del presente proceso. El contratista será responsable de la autenticidad y veracidad de las garantías.
2. Cumplir a cabalidad el objeto, alcance y obligaciones del contrato, de acuerdo con todos los términos y condiciones pactadas, de acuerdo con la propuesta presentada, las cuales solamente podrán ser modificadas, previo al cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la SED y con fundamento en los respectivos soportes.
3. Acreditar, durante la ejecución del contrato y como requisito previo para el pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA. Dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley quien deberá aportar fotocopia de la cédula y tarjeta profesional o por el representante legal según corresponda; de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por Decreto 2106 de 2019, artículo 23 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 2106 de 2019 y demás normas concordantes.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a esta Secretaría.
6. 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.
7. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre resultados y/o aspectos obtenidos en desarrollo de sus obligaciones contractuales, cuando la SED lo requiera, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.
8. 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.

9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los 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 La Interventoría ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, La Interventoría 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.

10. 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.

11. 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 y manejo del ruido ubicada en la página web de la SED, mediante el siguiente Link: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-politicas-lineamientos-manuales-planes-estrategicos-sectoriales-institucionales.

12. 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, política ubicada en la página web de la SED mediante el siguiente Link: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-politicas-lineamientos-manuales-planes-estrategicos-sectoriales-institucionales

13. Vincular y mantener, con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, el cincuenta 50% de mujeres en el término de ejecución del contrato, en los términos y condiciones contenidos en el Decreto Distrital 634 de 2023, so pena de la imposición de multas, sanciones y demás consecuencias previstas en el contrato y en las demás normas aplicables.

14. Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, bimensualmente, el representante legal y del revisor fiscal del contratista, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión.

15. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.

16. La Interventoría 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.

17. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

18. Garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad destinadas a mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de las emergencias sanitarias o ambientales, presentadas en el país, según lo establezca las medidas adoptadas por el gobierno Nacional y/o Distrital cuando aplique.

19. Comunicar a la Entidad de manera inmediata dentro de las veinticuatro 24 horas siguientes a su conocimiento cualquier inhabilidad sobreviniente que afecte su capacidad para ejecutar el contrato. En el caso de consorcio o uniones temporales esta obligación se extiende a cualquiera de sus integrantes.
20. Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de Datos personales, Seguridad y Privacidad de la información en concordancia con la Ley 1581 de 2012.
21. El proveedor deberá realizar el pago del impuesto del timbre durante los 10 días calendario siguientes a la expedición del Formato de Conceptos Varios hecho por la Secretaría de Educación del Distrito en virtud de lo establecido en el Decreto 175 de 2025 y en el artículo 519 del Estatuto Tributario.

g. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el control, seguimiento, vigilancia y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de vigilancia fija y móvil y de los sistemas electrónicos de seguridad que se presta en todas las sedes educativas y administrativas de la Secretaría de Educación, las cuales pueden ser ampliadas, disminuidas o actualizadas, de acuerdo con las necesidades de la SED.
2. Llevar a cabo el seguimiento de los empalmes que se realicen entre las empresas de vigilancia entrantes y salientes, así como las actividades propias que se requieran para garantizar la continuidad del servicio. Al respecto, deberán entregar un cronograma para el proceso de empalme por lo menos cinco (5) días calendario antes de la finalización del contrato respectivo.
3. Controlar la vigencia y cobertura de las garantías de los contratos de prestación de servicios y exigir su actualización.
4. Conceptuar sobre las modificaciones, adiciones, prórrogas y demás documentos relacionados con la ejecución de los contratos de vigilancia objeto de la interventoría, cuando sea necesario, lo anterior dando cumplimiento a lo establecido por la Dirección de Contratación.
5. Hacer planeación, seguimiento, control y vigilancia a los recursos de la Entidad, dispuestos en el marco de los contratos de vigilancia, para su adecuada utilización, según las necesidades; y presentar propuestas de mejora, a fin de racionalizar los recursos existentes mejorando las condiciones del servicio.
6. Revisar los estudios integrales de seguridad elaborados por las empresas de vigilancia para cada una de las sedes, verificando su pertinencia y hacer seguimiento a las actualizaciones que sean requeridas, con el fin de determinar o ajustar los esquemas asignados a cada una de las sedes educativas y administrativas de la SED.
7. Revisar y avalar los protocolos establecidos en el plan de vigilancia para cada sede, verificar el cumplimiento de estos y hacer seguimiento a las actualizaciones que sean requeridas con el fin de determinar o ajustar los esquemas asignados a cada una de las sedes educativas y administrativas de la SED. Para la revisión de estas actualizaciones, la Interventoría deberá presentar un plan de trabajo durante los tres (3) días hábiles siguientes, al requerimiento del supervisor.
8.Avalar el plan de capacitación y el cronograma presentado por las empresas de vigilancia y remitirlo a la supervisión para su aprobación; y, realizar el seguimiento y control a las capacitaciones ofrecidas al personal establecido en los documentos de contratación que hacen parte integral del proceso de vigilancia, durante los cinco (5) primeros días hábiles al inicio de operación.

9. Realizar capacitaciones mensuales a los supervisores y coordinadores de servicio de las empresas de vigilancia contratadas, en las cuales se refuerce las rutinas y la forma de mejorar la prestación del servicio de vigilancia tanto en las sedes educativas como en las administrativas.
10. Realizar reuniones mensuales con los coordinadores de servicio de vigilancia, donde se aclaren las novedades presentadas, se evalúe el servicio y se presenten acciones de mejora. Los funcionarios delegados por la supervisión podrán asistir a las mismas sin previo aviso, si las necesidades del caso así lo exigen.
11. Verificar el cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidas al inicio del contrato, de acuerdo con los documentos de contratación que hacen parte integral del proceso de vigilancia y presentar un informe a la supervisión con el resultado de la verificación realizada.

12. Llevar un control y seguimiento sobre el proceso de mantenimiento, instalación y renovación tecnológica a cargo de las empresas contratadas, elaborando y actualizando mensualmente el inventario por Grupo, de acuerdo con lo definido por la SED.
13. En caso de que se presente la afectación por pérdida o daño de algún componente de los sistemas electrónicos de seguridad de propiedad de la SED, se realizará visita técnica con el fin de evaluar y generar el respectivo concepto de responsabilidad de la empresa, para su reposición.
14. Brindar el acompañamiento en el proceso de seguimiento y mantenimiento que se requiera respecto de los sistemas integrados de video vigilancia de uso y los propios de la Secretaría de Educación Distrital.
15. Realizar una encuesta inicial y final a los rectores de las instituciones educativas distritales y responsables de las sedes administrativas para evaluar el servicio de vigilancia y la funcionalidad de los coordinadores de servicio de las empresas. De esta deberá entregar un informe detallado.
16. Realizar los requerimientos a las empresas sujetas de interventoría, tendientes al cumplimiento de los contratos.
17. Estudiar y analizar el cambio del personal cuando las empresas prestadoras del servicio de vigilancia, la SED, el rector, director o responsable de sede lo solicita; así mismo, deberá conceptuar sobre el cambio si lo considera conveniente, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en los documentos de contratación que hacen parte integral del proceso de vigilancia e informar a las empresas prestadoras del servicio de vigilancia y a la SED su concepto. El plazo máximo para emitir el documento será de 48 horas después de recibida la documentación soporte completa requerida.
18. Remitir los informes y documentos solicitados por la supervisión con el fin de dar respuesta a los requerimientos, quejas y/o derechos de petición presentados por Entes de Control, usuarios, las empresas prestadoras del servicio de vigilancia, la SED y/o cualquier otra persona, siempre y cuando tenga relación con los actos y operaciones del servicio de vigilancia objeto de la presente interventoría.
19. Prestar la colaboración necesaria a los funcionarios de la SED, suministrándoles los datos e información que ellos demanden, sin perjuicio de la reserva legal a que tales datos e información se encuentren sometidos.
20. Asistir a la SED en la solución de reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos de las empresas prestadoras del servicio de vigilancia.
21. Brindar el acompañamiento a las empresas de vigilancia en situaciones de seguridad especiales, que se presenten en las sedes educativas y/o administrativas, realizando reportes a solicitud de la Supervisión del Contrato.
22. Obrar con lealtad, transparencia, honestidad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, y no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. En caso de presentarse alguna situación que afecte el ejercicio transparente de la interventoría, ya sea por presiones de terceros, amenazas o comportamiento delictual por parte de alguno de los miembros del personal mínimo requerido de la interventoría, es obligación del interventor interponer las denuncias penales del caso e informar a la SED de manera inmediata.
23. Realizar un proceso de empalme con la interventoría anterior, de por lo menos cinco (5) días calendario antes de la finalización del contrato de interventoría, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y evitar los traumatismos que se puedan generar y elaborar un acta de empalme en el cual se anexe un informe del estado de cada uno de los contratos de vigilancia sujetos a interventoría y su documentación correspondiente.
24. Durante la ejecución del contrato, cuando las empresas prestadoras del servicio de vigilancia propongan el cambio de dispositivos, materiales o soluciones distintas a las previstas en la bolsa de repuestos, la interventoría, a solicitud de la supervisión, deberá realizar un estudio comparativo técnico que permita verificar si dichas alternativas presentan condiciones iguales o superiores en funcionalidad, calidad y compatibilidad. Producto de este análisis, y con la aprobación de la supervisión, se actualizará la bolsa de repuestos.
25. Realizar el seguimiento a la implementación y puesta en marcha del sistema electrónico de control de rondas internas en cada una de las sedes educativas y administrativas de acuerdo con lo establecido en el plan de vigilancia, así como el control de rondas de los coordinadores de servicio conforme a la programación presentada previamente por la interventoría a la supervisión.
26. Cancelar oportunamente las sumas pactadas como contraprestación por la ejecución de su rol dentro del contrato de interventoría, para lo cual deberá aportar con los recibos a satisfacción del mes, los documentos que den cuenta de los pagos allí establecidos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

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

26.Dar cumplimiento al Decreto Distrital 332 del 2020, durante la ejecución del contrato.

27.Las demás que por su naturaleza sean propios al contrato.

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

1. 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. Si el contratista es una estructura plural, estas obligaciones deben ser implementadas por todos sus integrantes.

2. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (AFP, EPS, ARL) del personal contratado para la ejecución del contrato.

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

4. Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, dependiendo de la valoración del riesgo que realice el futuro contratista (interventor), frente al personal que prestará sus servicios en la interventoría, así mismo asignará los riegos, en caso que aplique y según corresponda.

5. Aportar dentro de los siguientes veinte (20) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio:

- Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente.
- Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de 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.

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."

NOTA: Las demás obligaciones, requerimientos y especificaciones técnicas requeridas para el respectivo contrato, se encuentran detalladas en el documento denominado **ANEXO TÉCNICO.**

OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

Finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato, el proponente adjudicatario, una vez surtida la notificación de la Resolución de Adjudicación de este, deberá realizar:

1. Suscripción del Contrato

Deberá realizarse en el término dispuesto por la Entidad, el cual no podrá superar los tres (3) días hábiles.

Para el caso de uniones temporales o consorcios se podrá ampliar el plazo anteriormente indicado, únicamente si dentro del mismo periodo de suscripción (3 días hábiles) se solicitó atención en el sistema de agendamiento de citas de la DIAN para la obtención del RUT, y esta fue asignada con posterioridad a los tres (3) días hábiles establecidos.

Si el adjudicatario injustificadamente no firma el contrato dentro del plazo fijado, la Secretaría de Educación del Distrito podrá, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, en concordancia con el articulo 30 numeral 12 de la Ley 80 de 1993.

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 oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía. (Art. 30, Numeral 12 Ley 80/93).

1.1 En cumplimiento de lo anterior, el proponente seleccionado deberá entregar los siguientes documentos:

a. Fotocopia del Registro Único Tributario vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato. En caso de las figuras plurales si no cuentan con el RUT aún, informar en qué estado se encuentra el proceso de cita con la DIAN para la expedición del RUT.
b. Enviar copia del certificado de existencia y representación legal actualizado, es decir, con fecha de expedición de máximo 30 días anteriores al envío de este correo.
c. Copia del certificado de cuenta bancaria actualizado, es decir, con fecha de expedición de máximo 30 días anteriores al envío de este correo.
d. Declaración Proactiva bienes y rentas, 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/)
e. 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/).
f. Registro de identificación tributaria -RIT.
g. Enviar el archivo adjunto diligenciado con el fin de tener la información del proveedor para la ejecución del contrato.

Adicionalmente, 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.

OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá radicar en la Oficina de Contratos de la SED y publicar en la plataforma transaccional del SECOP II todas las garantías solicitadas en el presente documento.

La Oficina de Contratos de la SED a más tardar a los dos (2) días hábiles a la fecha de su radicación realizará su revisión y comunicará al contratista cualquier observación al respecto. El contratista tendrá dos (2) días hábiles para realizar las correcciones a las pólizas y radicarlas nuevamente en la SED. Una vez el contratista entregue a satisfacción de la SED los documentos requeridos, la Entidad tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles para su aprobación.

De esta manera, se establece el proceso para la corrección y ajustes a las garantías establecidas el cual no deberá superar los plazos establecidos en el párrafo anterior.

Documentos requeridos para la suscripción del Acta de Inicio:

De manera simultánea posterior a la suscripción del contrato, el contratista de interventoría deberá entregar a la supervisión, los documentos necesarios para la suscripción del acta de inicio, los cuales se encuentran señalados a continuación:

1. Entregar **dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio**, las hojas de vida y soportes necesarios del personal mínimo requerido por la SED para aprobación de la supervisión, quien realizará las observaciones pertinentes. El contratista deberá realizar las correcciones y/o modificaciones solicitadas por la supervisión a más tardar un (1) día hábil después de la notificación de las observaciones. El supervisor aprobará los documentos dentro del día hábil siguiente.

2. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del acta de inicio, el interventor deberá acreditar que todo el personal necesario para la ejecución del contrato se encuentre afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, allegando a la supervisión, las planillas y/o certificados de afiliación correspondientes Así mismo, la SED podrá requerir dichos soportes actualizados en cualquier momento de la ejecución del contrato.

Obligaciones para la suscripción del Acta de inicio:

Se suscribirá el acta de inicio una vez que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Aprobación de las garantías por parte de la Entidad.
2. Expedición del Registro Presupuestal.
3. Aprobación de las hojas de vida del personal mínimo requerido.
4. El contratista deberá entregar a la Secretaría de Educación del Distrito el comprobante de pago del impuesto de timbre ante la Secretaría de Hacienda con ocasión a la suscripción del contrato, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato a celebrar es superior a 6.000 UVT ($298.794.000). Ahora, ya que la entidad es exenta del pago del impuesto, el porcentaje de dicho impuesto debe ser por el 0,5% del valor del contrato sin IVA de conformidad con lo señalado en el ET. Art. 519 como requisito para la suscripción del acta de inicio.

f. OBLIGACIONES DE LA SED:

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

g. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI____ NO__X__

h. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2027**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

i. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO*:*

El valor del presupuesto estimado para el presente proceso asciende a la suma de **SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.971.623.566,00)** IVA incluido, impuestos, tasas, contribuciones y retenciones y todos los costos directos e indirectos que puedan llegar a ocasionarse con motivo de la prestación de los servicios requerido. Para cada vigencia, el presupuesto se distribuyó de la siguiente manera:

Vigencia 2025: La suma de **MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.358.692.654,00)** correspondientes a recursos propios de la Secretaría de Educación del Distrito- El presupuesto oficial se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1518 de 10 de febrero de 2025.

Vigencia 2026: La suma de **TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. ($3.257.601.431)**. El presupuesto oficial se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal (Vigencia Futura) No. 10 del 2 de abril de 2025.

Vigencia 2027: La suma de **TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. ($3.355.329.481).** El presupuesto oficial se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal (Vigencia Futura) No. 6 del 2 de abril de 2025

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el PAA vigencia 2025, a través de la línea proyecto 7701- ítem 20.

El presupuesto se encuentra respaldado a través del siguiente rubro: O230117220120240118 "*Prestación de los servicios administrativos para la operación del sistema educativo oficial y divulgación de la oferta educativa de Bogotá D.C.".*

NOTA: El valor proyectado en los certificados de disponibilidad presupuestal-CDP de las vigencias futuras para las anualidades 2026 y 2027, se encuentran determinados en pesos constantes; no obstante, en el oficio de aprobación de las referidas vigencias futuras de fecha 4 de marzo de 2025, emitido por la Secretaría de Planeación de Bogotá, se encuentran los valores a precios corrientes. En este sentido, es preciso señalar que el valor del CDP será actualizado al inicio de cada vigencia fiscal.

PARÁGRAFO 1º: El valor estimado del contrato incluye cualquier tipo de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se haya causado o pueda llegar a causarse. En tal caso, el contratista se obliga a asumir dichos conceptos, así como los costos directos e indirectos derivados de su ejecución, incluyendo las variaciones en el IPC distintas a las utilizadas, para estimar el presupuesto oficial.

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

j. ANTICIPO ☐
N/A

k. PAGO ANTICIPADO: ☐

N/A

I. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará mensualmente por el valor de los servicios efectivamente prestados en el mes o la fracción de mes, conforme a los valores pactados. En todo caso, en la facturación se podrá descontar el valor correspondiente al servicio, cuando éste no se haya prestado durante algún periodo del mes. Es decir, la cancelación del cien por ciento (100%) del valor estimado mensual, estará sujeto a la aplicación de descuentos conforme a lo establecido en los Acuerdos de Niveles de Servicio-ANS, que se encuentran detallados en el ANEXO TÉCNICO.

Los pagos se realizarán previa presentación por parte de la interventoría de la factura soportada con la aprobación de la SED del informe de actividades mensual del servicio prestado, el cual deberá ser radicado en la SED durante los primeros diez (10) días calendario del mes que se prestó el servicio.

Los pagos mensuales serán cancelados mes vencido, previa presentación de:

1) Informe de actividades mensual aprobado por parte del supervisor.
2) Actas de avance y/o terminación (según corresponda) del contrato, suscritas por el supervisor.
3) Factura aceptada y aprobada por parte del supervisor.
4) Acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Dichos pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la documentación antes mencionada.

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

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

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

PARÁGRAFO 4º: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la SED a favor del contratista. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 1602 de diciembre de 2001 o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 5º: Para cada pago se debe presentar como soporte el acta de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato de acuerdo con el manual de contratación y/o manual de supervisión e interventoría de la SED, al concepto cobrado en forma independiente y anexando los demás requerimientos presupuestales y legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO 6º: 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. Igualmente, a la firma del contrato, el contratista deberá diligenciar el formato único de radicación de cuentas FURC con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la SED. El proponente deberá tener en cuenta la información suministrada en dicho formato sobre las entidades bancarias afiliadas al S.A.P.; para efectos de abrir una cuenta corriente o de ahorros en una de ellas, con el fin de recibir los pagos del contrato.

PARÁGRAFO 7º. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

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 1: 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.

PORCENTAJE DESCRIPCIÓN DEL IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN APLICABLE

- Estampilla Universidad Francisco José de Caldas 1.1%
- Estampilla Pro Adulto Mayor 2%
- Estampilla Procultura 0.5%

NOTA 2: Los tributos aquí mencionados son solamente a título informativo, están sujetos a las modificaciones legales durante la ejecución y liquidación del negocio y no exime de la responsabilidad que tiene todo sujeto pasivo o contribuyente de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones de acuerdo con la normatividad tributaria.

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: La tipología del contrato a celebrar de acuerdo con la naturaleza de los bienes y/o servicios que requiere la Secretaría de Educación del Distrito será de **INTERVENTORÍA**, acorde con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que señala que la interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

De conformidad con el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012), el proceso de selección de contratistas se adelantará a través de la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, atendiendo al objeto, valor y la naturaleza de los servicios que se pretenden adquirir, para lo cual se tendrá en cuenta al momento de evaluar las propuestas, criterios de comparación y ponderación sobre los elementos de experiencia adicional del proponente, experiencia adicional del Equipo de trabajo, apoyo a la industria nacional, trabajadores con discapacidad, así como el puntaje adicional que promueve y facilita la participación de emprendimiento y empresas de mujeres y participación MIPYMES.

Así las cosas, la escogencia del contratista se hará conforme a las exigencias previstas en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones electrónico, su documento complemento, anexos, formatos y demás documentos del proceso de contratación, y de acuerdo con las características de los servicios que la Secretaría de Educación del Distrito pretende adquirir a través del presente proceso de selección de contratistas, para lo cual, el proponente deberá cumplir en su totalidad con los requisitos habilitantes y obtener el mayor puntaje en la valoración de los factores de ponderación o en los factores de desempate llegado el caso.

Mediante la aplicación de fórmulas o la asignación de puntajes a criterios tales como calidad e incentivo a los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, esto último de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el Artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, los Acuerdos Comerciales suscritos y ratificados por Colombia en los términos del Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2 del Decreto 399 de 2021 y las normas que lo complemente, modifique, derogue o sustituya.

En virtud de los principios de selección objetiva y de transparencia, entre otros, se garantiza el derecho a la igualdad de los participantes dentro del proceso de contratación, que culmina con la escogencia de la propuesta más favorable para los intereses de la SED.

La selección del interventor se realizará mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y el Estatuto Anticorrupción contenido en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 399 de 2021 y sus decretos reglamentarios, y demás normas que los reglamentan.

Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección:

En el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 0019 de 2012, se establece el Concurso de Méritos como *«(...) la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación* (...)».

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 establece: «Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (...)».

Así mismo, debe tenerse en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo segundo del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, que establece el procedimiento a aplicar en el concurso de méritos señala lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*
>
> 1. *La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.*
>
> 2. *La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.*
>
> *3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".*

Por lo anterior, se adelantará esta modalidad toda vez que, el servicio a contratar requiere conocimientos especializados para realizar la interventoría integral (técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica) a los contratos que suscriba la Secretaría de Educación del Distrito para ejecutar el servicio de vigilancia y seguridad privada.

NORMAS JURÍDICAS APLICABLES

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

En especial son aplicables:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993.
- Decreto Ley 1421 de 1993.
- Ley 527 de 1999.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 1075 de 2015
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 1918 de 2018
- Decreto 392 de 2018.
- Decreto 2106 de 2019.
- Decreto 753 de 2019.
- Ley 2069 de 2020.
- Decreto 1860 de 2021.
- Decreto 680 de 2021.
- Decreto 399 de 2021.
- Ley 2195 de 2022.
- Ley 2214 de 2022
- Ley 2294 de 2023
- Decreto 142 de 2023
- Ley 2375 de 2024
- Decreto Distrital 189 de 2020
- Directiva No. 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023.
- Código Civil.
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- El Manual de Contratación de la Entidad
- Manual de supervisión e interventoría de la Secretaría de Educación del Distrito
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

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

Se anexa documento que contiene el Estudio del Sector, el cual se evidencia el análisis realizado al mercado. La información contenida en el referido estudio hace parte integral del presente estudio previo. (Ver documento ESTUDIO DEL SECTOR).

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La justificación del valor estimado se encuentra en el análisis del sector que hace parte integral de los documentos previos del presente proceso de selección, no obstante el valor arrojado por el estudio de mercado se estableció en **SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS**

M/CTE ($7.971.623.566,00) IVA incluido, impuestos, tasas, contribuciones y retenciones y todos los costos directos e indirectos que puedan llegar a ocasionarse con motivo de la prestación de los servicios requeridos.

6. REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos HABILITANTES para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, organizacional y técnica de los proponentes, las cuales serán objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección con base en la información aportada en el Registro Único de Proponentes y la documentación solicitada para constatar requisitos adicionales**.**

Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los integrantes del Comité evaluador como CUMPLE o NO CUMPLE, quienes constatarán el cumplimiento de los mismos, teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad en el pliego de condiciones. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos se concederá un plazo por parte del Comité evaluador, para que subsane la ausencia de requisitos o falta de documentos HABILITANTES, so pena del rechazo definitivo de su propuesta, con anterioridad a la audiencia de apertura de sobres.

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE o NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE o NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE o NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA – EXPERIENCIA	CUMPLE o NO CUMPLE

En la presente selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y que estén en condiciones de cumplir con el objeto contractual.

6.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURÍDICA:

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad consultará los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1° de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

6.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

6.1.1.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. **Persona natural de nacionalidad colombiana**: cédula de ciudadanía.
B. **Persona natural extranjera con residencia en Colombia**: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. **Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia**: pasaporte.

6.1.1.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. <u>Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:</u>

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso de contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones Definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad mediante una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. **Fotocopia del documento de identificación del representante legal.**

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. <u>Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:</u>

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en este Pliego de Condiciones, con una expedición de máximo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este literal; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Nota: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. <u>Las Entidades Estatales</u>: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del Contrato será el indicado en el título *"Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación"*.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

6.1.1.3 PROPONENTES PLURALES.

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (**FORMATO_2_ACUERDO_CONSORCIAL**) (**FORMATO_3_ACUERDO_UNION_TEMPORAL**). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.
B. Acreditar la designación de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (**FORMATO_2_ACUERDO_CONSORCIAL**) (**FORMATO_3_ACUERDO_UNION_TEMPORAL**), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.
D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá exceder al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.
G. Indicar el lote o segmentos a los cuales presenta oferta. (Cuando aplique)

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Nota: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

6.1.2 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

6.1.2.1 PERSONAS JURÍDICAS.

El Proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO_5_CERTIFICACION_APORTES_SGSSI_Y_PARAFISCALES_PERSONA_ JURIDICA** suscrito por el revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, cuando no se requiera revisor fiscal de acuerdo con la ley, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO_5_CERTIFICACION_APORTES_SGSSI_Y_PARAFISCALES_PERSONA_ JURIDICA**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.1.2.2 PERSONAS NATURALES.

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones de la siguiente manera: i) aportando los certificados de afiliación respectivos con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores, contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación; o ii) aportando la planilla de seguridad social pagada del último mes, según su obligación legal de estar al día con los referidos aportes. Además, deberá presentar el **FORMATO_4_CERTIFICACION_APORTES_SGSSI_Y_PARAFISCALES_PERSONA_NATURAL.**

En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente establecida en el Pliego de Condiciones Definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o cuente con acto administrativo de reconocimiento de pensión de vejez o invalidez, tendrá que presentar el certificado o documento válido que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el certificado que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.1.2.3 PROPONENTES PLURALES.

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

6.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del revisor fiscal (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.

6.1.5 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Carta de Presentación de la Propuesta contenida en el **FORMATO_1_CARTA_DE_PRESENTACION_PROPUESTA**, 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.

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 Decreto 1069 de 2015.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural 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, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

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 la interventoría a contratar en 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, y de que la Secretaría de Educación del Distrito se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

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

El **FORMATO_1_CARTA_DE_PRESENTACION_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.

NOTA: *Cuando el proceso se estructure por lotes o por segmentos, el Proponente debe indicar en el "***FORMATO_1_CARTA_DE_PRESENTACION_PROPUESTA**, *el lote/segmento o lotes/segmentos a los cuales allega oferta*

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

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

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

NOTA 1: La inscripción del Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación.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 podrá realizar la consulta del certificado certificado del RUP desde el Directorio SECOP que se encuentra en la Plataforma del SECOP II.

6.1.6 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 DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, Nit. 899.999.061-9**
TOMADOR:	1. El proponente Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes.

	3. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en caso de ser 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.
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 adjudicación 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 esta 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.

En caso de siniestro la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D.C**., hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, a título de **SANCIÓN**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta.

6.1.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán suscribir el **FORMATO_8_COMPROMISO_ANTICORRUPCION** 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 deberán diligenciar y suscribir el **FORMATO_8_COMPROMISO_ANTICORRUPCION.**

6.1.8 REDAM

La Entidad 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) El 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 estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

b. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

Nota 1: Para cierres anteriores al 15 de mayo de 2025, el comité económico podrá verificar la información con corte a 31 de diciembre de 2023 31 de diciembre de 2024, según corresponda, en el sentido de tener en cuenta para efectos de la evaluación, únicamente la información financiera y organizacional del RUP que se encuentre en firme a la fecha de presentación de ofertas.

Nota 2: En caso de que en el cronograma establecido en la apertura formal del proceso se determine fecha de cierre posterior al 15 de mayo de 2025 inclusive, el proponente deberá presentar el Registro Único de Proponentes con la Información financiera que compone la capacidad financiera y organizacional en firme a la fecha de presentación de ofertas, con corte a 31 de diciembre de 2024 de acuerdo con los términos establecidos por la Ley.

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.

b.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

b.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, debe aportar los documentos allí relacionados.

b.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 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.

1.1.1. Indicadores capacidad financiera y organizacional a verificar.

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

1.1.1.1. Requisitos de Capacidad Financiera:

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,30
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual al 60%
Razón Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,5
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual al 10% del valor del presupuesto.

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.**

b.1.3 Requisitos de Capacidad Organizacional:

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

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual 0,03
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual 0,02

b.1.4 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 o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero". 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. 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.
En esta opción cada uno de los integrantes del proponente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del proponente plural (unión temporal o consorcio).

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

C. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

- **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

El proponente debe acreditar su experiencia mínima habilitante a través de **MÁXIMO SEIS (6) CONTRATOS** suscritos, iniciados, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV: 5.600 SMMLV y cuyo objeto o alcance u obligaciones o actividades principales correspondan a:

- Interventoría integral (técnica, administrativa, financiera y jurídica) a contratos o convenios para la prestación de servicios; y/o auditoría integral a contratos o convenios para la prestación de servicios; y/o seguimiento integral a contratos o convenios para la prestación de servicios, las cuales deberán relacionarse en el correspondiente formato del pliego de condiciones.

  Nota 1: Para que sea válida la experiencia de interventoría integral o auditoría integral o seguimiento integral los proponentes deben acreditar en cada una de las certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos obligatoriamente el componente técnico y administrativo y mínimo uno de los otros dos componentes restantes, es decir, financiero o jurídico.

  Nota 2: De acuerdo con lo anterior, NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA los contratos y/o convenios cuyo objeto sea LA INTERVENTORÍA DE OBRAS.

- **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres, podrán acreditar su experiencia mínima habilitante con un (1) contrato adicional al máximo permitido, para un total de **MÁXIMO SIETE (7) CONTRATOS**, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título "**REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** y con todos los criterios establecidos para la acreditación de la experiencia mínima habilitante, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.15, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

La acreditación de la experiencia mínima habilitante conforme a este criterio diferencial, quedará de la siguiente manera:

Proponentes en general	Máximo seis (6) contratos
Proponentes emprendimientos y empresas de mujeres	Máximo siete (7) contratos

NOTA 1: De acuerdo con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. Para lo cual diligenciará el **FORMATO 10 A** denominado **PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) – opción 1.**

- Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Para lo cual diligenciará el **FORMATO 10 A** denominado **PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) – opción 2.**

- Si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales:

  a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y
  b) cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.

  Para lo cual diligenciará el **FORMATO 10 A** denominado **PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) – opción 3.**

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. Para lo cual diligenciará el **FORMATO 10 B** denominado **PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONAL NATURAL)**

- Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. Para lo

cual diligenciará **FORMATO 10 C** denominado **PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)**

Nota 2: Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional DE MANERA CONJUNTA, podrá demostrar la experiencia solicitada con DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS ADICIONALES A LOS SEIS (6) INICIALMENTE PREVISTOS, PARA UN MÁXIMO DE OCHO (8) CONTRATOS.

Nota 5: En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a los seis (6) inicialmente previstos, para un máximo de ocho (8) contratos.

En todo caso NO SERÁ POSIBLE APORTAR MÁS DE DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS ADICIONALES AUN CUANDO OTROS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL TAMBIÉN CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVIAMENTE DEFINIDAS.

- **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Los proponentes que participen en calidad de **MIPYMES**, podrán acreditar su experiencia mínima habilitante con un (1) contrato adicional al máximo permitido, para un total de **MÁXIMO SIETE (7) CONTRATOS**, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título **"REQUISITOS MINIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**" y con todos los criterios establecidos para la acreditación de la experiencia mínima habilitante, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

La acreditación de la experiencia mínima habilitante, conforme a este criterio diferencial, quedará de la siguiente manera:

Proponentes en general	Máximo seis (6) contratos
Proponentes MIPYMES	Máximo siete (7) contratos

Nota 1: En cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la definición de MiPymes obedece a los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de MiPymes y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a las seis (6) inicialmente previstas, para un máximo de ocho (8) contratos.

Nota 5: En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de MiPymes y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a las seis (6) inicialmente previstas, para un máximo de ocho (8) contratos.

En todo caso NO SERÁ POSIBLE APORTAR MÁS DE DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS ADICIONALES AUN CUANDO OTROS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL TAMBIÉN CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVIAMENTE DEFINIDAS.

Las certificaciones y/o actas de liquidación exigidas para acreditar la experiencia del proponente deberán corresponder a contratos registrados en el RUP por el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, las cuales deberán encontrarse clasificadas, hasta el tercer nivel, en alguno de los siguientes códigos (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTOS	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos
FAMILIAS	(10) Servicios de asesoría de gestión
CLASES	(15) Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
CODIGO UNSPSC	**80101500**

o

GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTOS	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos
FAMILIAS	(10) Servicios de asesoría de gestión
CLASES	(16) Gerencia de Proyectos
CODIGO UNSPSC	**80101600**

o

GRUPO	(F)
SEGMENTOS	(84) Servicios financieros y de seguros
FAMILIAS	(11) Servicios de contabilidad y auditorias
CLASES	(16) Servicios de auditoria
CODIGO UNSPSC	**84111600**

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el proponente para cumplir con este requisito de experiencia deberá APORTAR CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el correspondiente formato del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo, así como en el

Registro Único de Proponentes. En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el formato correspondiente del pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del pliego de condiciones.

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

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

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

- **CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

La verificación de la experiencia se realizará directamente con las certificaciones y/o actas de liquidación aportadas por los proponentes, las cuales se deberán relacionar el respectivo FORMATO DENOMINADO **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el FORMATO DENOMINADO **EXPERIENCIA HABILITANTE 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 deberá aportar la certificación y/o acta de liquidación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista.
- 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.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos
- Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados, entre otros). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, (entre otros), el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consignada 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 y/o acta de liquidación 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.

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 deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite para subsanar la cual es el día y la hora en que finaliza el traslado del informe de evaluación de las ofertas so pena de no ser tenida en cuenta, mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

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

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

Todos los proponentes deben cumplir con la experiencia mínima solicitada, a efectos de la habilitación de su propuesta.

- **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:

- 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.
- Las certificaciones de experiencia y/o actas de liquidación allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 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.
- Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia de manera proporcional a su participación en el mismo, lo anterior en lo que respecta a la acreditación del 100% de la experiencia exigida por la SED. A continuación, se detalla un ejemplo, así

Salario Mínimo	**$1.423.500**

PRESUPUESTO OFICIAL	**$7.971.623.566,00**
TOTAL, SMMLV / 2025	**5.600**

PROPONENTE SED 2025	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACION	50%	30%	20%	100%
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACION	$ 3.987.819.072	$ 2.392.691.443	$ 1.595.127.629	$ 7.975.638.143
SMMLV DE 2025 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	**2.801,42**	**1.680,85**	**1.120,57**	**5.602,84**

- Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se deberá tener en cuenta el máximo de contratos solicitados por la entidad, fijado en SEIS (6) CONTRATOS por proponente individual o plural. A excepción de lo establecido en los criterios diferenciales para la experiencia habilitante.
- 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.
- Si el proponente adjunta a su propuesta contratos adicionales a los máximos requeridos por la Entidad, sólo se tendrán en cuenta las seis (6) certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones. A excepción de lo establecido en los criterios diferenciales para la experiencia habilitante.
- 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 una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- En caso de que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes al solicitado en el presente pliego de condiciones, la entidad sólo tomará la experiencia específica directamente relacionada con los servicios solicitados y/o actividades solicitadas, para lo cual debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
- Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se tendrán en cuenta las siguientes reglas:
- Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- 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.
- 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.

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

NOTA 1: 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 2: 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 3: 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 4: 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 cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaría de Educación 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 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 DEFINIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Considerando que la SED cuenta con un total de 830 sedes tanto administrativas como educativas, distribuidas en las 20 localidades del distrito, las cuales cuentan con el servicio de vigilancia y seguridad privada de manera integral (técnica y operativa) a través de 12 operaciones (contratos), la SED estima que la Interventoría debe contar con el siguiente equipo mínimo de trabajo requerido, el cual se detalla a continuación:

-Un (1) Director de la Interventoría
-Un (1) Coordinador Administrativo y Financiero
-Un (1) Coordinador Operativo
-Un (1) Coordinador Técnico

-Un (1) Analista de Seguridad
-Un (1) Abogado (disponibilidad 50%)
-Trece (13) Supervisores Operativos
-Trece (13) Supervisores Técnicos
-Un (1) Analista de Datos

Nota 1: El contratista se obliga a pagar al equipo de trabajo mínimo requerido, el valor pactado como contraprestación o remuneración, según el caso, por el desempeño de su rol en la ejecución del contrato.

Tabla – REQUISITOS DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal mínimo requerido debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia, aportando en el caso de que aplique la tarjeta profesional y/o certificado de inscripción de profesional auxiliar (Resolución Nacional R2025008134 del 20 febrero de 2025 y sus modificaciones), así como su certificado de vigencia y antecedentes profesionales:

PERFIL PROFESIONAL		
Cargo	**Perfil Académico**	**Experiencia Profesional**
Director de la Interventoría (Dedicación 100%)	Título de pregrado en el núcleo básico del conocimiento en: Administración y/o Economía y/o contaduría y/o ingeniería industrial, y/o Ingeniería electrónica, y/o ingeniería electrónica y telecomunicaciones, y/o ingeniería de sistemas y/o afines. Lo anterior de conformidad con el Decreto 1083 de 2015. O Ser oficial retirado de las Fuerzas Militares de Colombia o de la Policía Nacional. Tanto para profesionales como para oficiales retirados, acreditar como mínimo alguno de los siguientes títulos de posgrado en la modalidad de especialización: 1. Administración de Seguridad y/o 2. Alta gerencia de seguridad y defensa y/o 3. Administración de la seguridad integral y/o 4. Seguridad y defensa nacional **NOTA 1**: En todo caso el personal propuesto como Director de la Interventoría deberá presentar credencial vigente como asesor, consultor o investigador de seguridad privada	Cinco (5) años de experiencia profesional en función, actividad, obligación o cargo en cualquiera de las siguientes áreas: • Gerencia en temas de seguridad y vigilancia y/o • Administración en temas de seguridad y vigilancia y/o • Coordinación de proyectos en temas de seguridad y vigilancia y/o • Dirección de proyectos en temas de seguridad y vigilancia. **NOTA 1**: Para el caso de los oficiales retirados, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de retiro.

		expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **NOTA 2:** La especialización se homologa con dos (02) años de experiencia profesional relacionada, adicional a la mínima requerida.	
	Coordinador Administrativo y Financiero (Dedicación 100%)	Título de pregrado en el núcleo básico del conocimiento en: Administración y/o Finanzas, y/o Economía y/o contaduría y/o ingeniería industrial, y/o afines. Lo anterior de conformidad con el Decreto 1083 de 2015. Acreditar como mínimo alguno de los siguientes títulos de posgrado en la modalidad de especialización: 0. Gerencia Tributaria y/o 1. Gestión Tributaria y/o 2. Ciencias Tributarias y/o 3. Revisoría Fiscal y/o 4. Auditoría y/o 5. Finanzas y/o 6. Finanzas Públicas y/o 7. Gerencia y Administración Financiera y/o 8. Gerencia Financiera y/o 9. Gestión de proyectos y/o 10. Gerencia pública. y/o 11. Evaluación y desarrollo de proyectos y/o 12. Gestión financiera y/o **NOTA**: La especialización se homologa con dos (02) años de experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida.	Tres (3) años de experiencia profesional en función, actividad, obligación o cargo en cualquiera de las siguientes áreas: 1. Administrativas. 2. Coordinación de proyectos 3. Manejo financiero 4. Facturación. 5. Seguimiento y control de proyectos en relacionados con interventorías y/o auditorias.
	Coordinador Operativo (Dedicación 100%)	Título de pregrado en el núcleo básico del conocimiento en: Administración y/o Economía y/o contaduría y/o ingeniería industrial, y/o derecho y/o afines. Lo anterior de conformidad con el Decreto 1083 de 2015. O Ser oficial retirado de las Fuerzas Militares de Colombia o de la Policía Nacional. Tanto para profesionales como para oficiales retirados, acreditar como mínimo alguno de los	Cuatro (4) años de experiencia profesional en función, actividad, obligación o cargo en cualquiera de las siguientes áreas: 1. Administración de proyectos relacionados con temas de seguridad y vigilancia. 2. Coordinación de proyectos; relacionados con temas de seguridad y vigilancia. 3. Coordinación operativa en empresas dedicadas a la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada. **NOTA 1**: Para el caso de los oficiales retirados, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de retiro.

		siguientes títulos de posgrado en la modalidad de especialización: 1. Administración de Seguridad y/o 2. Alta gerencia de seguridad y defensa y/o 3. Administración de la seguridad integral. **NOTA 1**: En todo caso el personal propuesto como Coordinador Operativo deberá presentar credencial vigente como asesor, consultor o investigador de seguridad privada expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **NOTA 2:** La especialización se homologa con dos (02) años de experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida.	
	Coordinador Técnico (Dedicación 100%)	Título de pregrado en el núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Electrónica y/o, Ingeniería Eléctrica y/o, Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Ingeniería de Automatización y/o Ingeniería en Control y Automatización Industrial y/o Ingeniería telemática y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o afines. Lo anterior de conformidad con el Decreto 1083 de 2015.	Tres (3) años de experiencia profesional en función, actividad, obligación o cargo en cualquiera de las siguientes áreas: • Administrativas en temas de seguridad y vigilancia y/o sistemas electrónicos de seguridad. • Coordinación de proyectos en temas de seguridad y vigilancia y/o sistemas electrónicos de seguridad. • Seis (6) mes de experiencia en instalación, configuración, gestión y/o mantenimiento de sistemas de control de acceso electrónico.
	Analista de Seguridad (Dedicación 100%)	Ser Oficial retirado de las Fuerzas Militares de Colombia o de la Policía Nacional. Acreditar como mínimo alguno de los siguientes títulos de posgrado en la modalidad de especialización: 1. Estudios de Nivel de Riesgo y/o 2. Especialista en Administración de la Seguridad y/o 3. Especialista en Seguridad y/o 4.Especialista en Seguridad Integral **NOTA 1:** En todo caso el personal propuesto como Analista de Seguridad deberá presentar credencial vigente como asesor, consultor o investigador de seguridad privada expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en función, actividad, obligación o cargo en cualquiera de las siguientes áreas: • Estudios de Nivel de riesgo a personas y seguridad a instalaciones • Inspección e investigación • Análisis de los sistemas de seguridad • Análisis de pérdidas o mermas de inventarios. **NOTA 1:** La experiencia se contará a partir de la fecha de retiro.

	NOTA 2: La especialización se homologa con dos (02) años de experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida	
Abogado (Dedicación 50%)	Título de pregrado en el núcleo básico del conocimiento en: Derecho y/o afines. Lo anterior de conformidad con el Decreto 1083 de 2015. Título de posgrado en la modalidad de especialización, en alguna de las siguientes áreas del conocimiento, dentro del núcleo básico en: 1. Derecho Administrativo y/o 2. Contratación Pública y/o 3. Derecho Laboral y/o 4. Gerencia Pública y/o 5. Derecho Tributario y/o 6. Derecho Público y/o 7. Derecho Contractual **NOTA 1:** La especialización se homologa con dos (02) años de experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida.	Tres (3) años de experiencia profesional en función, actividad, obligación o cargo en cualquiera de las siguientes áreas: • Contratación estatal • Interventoría y/o apoyo en supervisión de contratos

PERFIL OPERATIVO Y TÉCNICO		
Cargo	**Perfil Académico**	**Experiencia Laboral**
Supervisor Operativo (Dedicación 100%)	Tecnólogos o Técnicos profesionales en áreas administrativas. U Oficiales o Suboficiales retirados de las Fuerzas Militares de Colombia o de la Policía Nacional.	Tres (3) años de experiencia laboral en función, actividad, obligación o cargo en cualquiera de las siguientes áreas: • Supervisor de personal en temas de seguridad y vigilancia. • Supervisor de proyectos en temas de seguridad y vigilancia. Nota 1: En el caso de los oficiales o suboficiales, la experiencia se contará a partir de la fecha de retiro.
Supervisor Técnico (Dedicación 100%)	Tecnólogos o Técnicos profesionales en disciplinas que se encuentren dentro del núcleo básico del conocimiento en algunas de las siguientes áreas: 1. Electricidad 2. Sistemas 3. Electrónica 4. Mecatrónica 5. Diseño y automatización electrónica.	Dos (2) años de experiencia laboral en función, actividad, obligación o cargo en cualquiera de las siguientes áreas: • Mantenimiento de sistemas electrónicos de seguridad – alarmas – CCTV y controles de acceso. • Instalación de sistemas electrónicos de seguridad –

		alarmas – CCTV y controles de acceso. • Diseño de sistemas electrónicos de seguridad – alarmas – CCTV y controles de acceso. • Montaje de sistemas electrónicos de seguridad – alarmas – CCTV y controles de acceso.
Analista de Datos (Dedicación 100%)	Tecnólogos o Técnicos profesionales en disciplinas que se encuentren dentro del núcleo básico del conocimiento algunas de las siguientes áreas: 1. Sistemas 2. Desarrollo informativo 3. Electrónica 4. Sistemas de información 5. Operación de sistemas y/o áreas afines	Un (1) año de experiencia laboral relacionada en función, actividad, obligación o cargo en cualquiera de las siguientes áreas: • Análisis de información • Big data. • Diseño, implementación y gestión de bases de datos, entre otros.

NOTA 1: El personal relacionado anteriormente es el personal técnico y profesional mínimo necesario para la ejecución del contrato. Si el Contratista contrata personal adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Contratista utilice en la ejecución del Contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y técnico mínimo requerido para el cumplimiento del Contrato.

NOTA 2: El contratista deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciado en los cuadros anteriores, deberán cumplir con todas y cada una de las actividades y obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme con las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.

NOTA 3: En todo caso, el personal profesional y técnico, requerido para cumplir con el objeto contractual, deberá contar con la disponibilidad de tiempo mínimo establecido en el presente documento. Por tanto, la SED verificará que el personal profesional y técnico presentado para la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, tenga por lo menos el porcentaje de dedicación mínimo de disponibilidad en tiempo, requerido por la SED para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

NOTA 4: Para proceder con el pago mensual al interventor, la supervisión del contrato revisará y aprobará que los montos relacionados en los pagos de seguridad social de todo el personal vinculado durante la ejecución del contrato correspondan a los contemplados en la normatividad laboral y contractual vigente, según corresponda.

NOTA 5: La entidad verificará los valores asignados al personal teniendo en cuenta los perfiles y honorarios establecidos en la resolución No. 2063 del 24 de diciembre de 2024, por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios y equivalencias de la Secretaria de Educación del Distrito.

NOTA 6: El interventor deberá presentar dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del personal mínimo requerido para llevar a cabo la interventoría para su verificación y aprobación; las cuales serán verificadas y aprobadas por la SED en el día hábil siguiente a la entrega. La aprobación de éstas será requisito indispensable para la firma del acta de inicio.

NOTA 7: El total de talento humano contratado por la firma interventora deberá tener la disponibilidad del tiempo exigida para adelantar todas las actividades asignadas desde los diferentes componentes.

NOTA 8: La Supervisión realizará la verificación de los títulos presentados, verificando la afinidad de los mismos, de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional.

- **Exigencias mínimas de experiencia y formación académica del equipo de trabajo**

Durante el desarrollo del proceso de selección NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por tal motivo, no serán solicitados como parte de los documentos que conformen la propuesta por parte de los oferentes, a excepción de aquellos identificados como personal clave.

El Personal Clave es susceptible de asignación de puntaje bajo las condiciones establecidas en este documento.

Para los fines de este numeral se entiende por PERSONAL CLAVE los siguientes perfiles:

1. Director de Interventoría
2. Coordinador Operativo

Teniendo en cuenta que se evaluarán como requisitos habilitantes y ponderables el perfil del Director de Interventoría y Coordinador Operativo, se requiere la entrega de las hojas de vida con los soportes, tanto académicos como de experiencia, exigidos para los requisitos habilitantes y ponderables ÚNICAMENTE DE ESTOS DOS PERFILES.

En tal sentido, para habilitarse en el proceso de selección, el proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

- El proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el FORMATO 12 ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones y sus documentos anexos y formatos.

- El proponente deberá también aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el FORMATO 11 INFORMACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones y sus documentos anexos y formatos, así como los soportes de los perfiles requeridos.

- El FORMATO 12 ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO y el FORMATO 11 INFORMACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE debe suscribirlos el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural. Adicionalmente, el FORMATO 11 debe suscribirlo también los profesionales propuestos.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección NO deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del equipo de mínimo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificadas una vez se haya suscrito el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, EXCEPTO las hojas de vida y soportes del DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Y COORDINADOR OPERATIVO, especto de los cuales debe incluir tanto los requisitos habilitantes como ponderables, realizando su respectiva diferenciación.

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el Pliego de Condiciones.

Nota 3: No se aprobará la contratación de personas naturales que hayan laborado o terminado contrato de prestación de servicios en el equipo de la DSA de la SED, durante el año calendario inmediatamente anterior, al inicio de la ejecución del contrato de interventoría.

Nota 4: El total de talento humano contratado por la firma interventora, deberá tener disponibilidad del 100% del tiempo, excepto el perfil de abogado (dedicación 50%), para adelantar todas las actividades asignadas desde los diferentes componentes.

Nota 5: La experiencia será acreditada a través de certificados laborales y/o certificaciones en las que conste la ejecución de contrato (s) de prestación de servicios. Se tendrá en cuenta la experiencia en meses completos, sin simultaneidad.

Nota 6: En los certificados laborales deberá constar de manera expresa el tiempo laborado, cargo y detalle de las funciones u obligaciones atendidas por el personal presentado por el proponente. En el caso de certificaciones de contratos de prestación de servicios, el documento deberá señalar su participación, especificando objeto o labor que acredite la experiencia exigida, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

Nota 7: También puede acreditarse experiencia anexando copia del contrato o contratos de prestación de servicio u órdenes de trabajo, junto con el acta de liquidación o terminación anticipada respectiva en la que conste el objeto o labor que acredite la experiencia exigida, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo. De no adjuntarse el acta de liquidación, deberá acreditar el contrato a través de certificación.

Nota 8: La interventoría deberá certificar que el personal que participa en la ejecución del presente contrato no registra inhabilidades descritas en la Ley 1918 de 2018. Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) con base al Decreto Único Reglamentario de Sector Trabajo 1072 de 2015.

NOTA 9: Para efectos de verificar los perfiles exigidos, la Secretaría tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL MÍNIMO:

Respecto de cada uno de los integrantes del equipo mínimo requerido, el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
- Fotocopia legible del diploma de posgrado o del acta de grado (cuando aplique).
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para las profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión, que acredite que la tarjeta o matrícula profesional se encuentra vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la ley 30 de 1992 y la resolución 5547 de 2005.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería
- Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia.

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido deberá ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que realizaron los trabajos y en los que éstos participaron.

La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo mínimo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

a) Período de vinculación o contratación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año)
b) Actividades y/o funciones por cada uno del/los cargos(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.

Se entenderá que la experiencia específica soportada, estará contenida dentro de la experiencia general a evaluar.

El equipo o personal mínimo evaluable no debe estar incurso en las circunstancias establecidas en el artículo 3ro de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Las certificaciones aportadas deben establecer claramente el periodo durante el cual se realizó la ejecución de las actividades, en caso de que la certificación no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación o en el evento, que la certificación no exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación.
2. La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar.
3. Si el adjudicatario es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato de trabajo o de prestación de servicios suscrito entre el adjudicatario y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador, o adjuntar una certificación expedida por el adjudicatario acompañado del visto bueno del revisor fiscal o contador.
4. Cada profesional se debe proponer para un solo rol.
5. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
6. La SED podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.
7. Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, solo se contarán una vez aquellos periodos “traslapados”, es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona.
8. La formación del personal ofrecido debe ser acreditada mediante la presentación de la fotocopia del diploma o acta de grado de cada título de formación obtenido.
9. Adicionalmente, cuando se trate de profesionales en ingeniería, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la ley 843 de 2003, para efectos de acreditar la experiencia mínima, se deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional de ingeniería.
10. Cuando se trate de profesionales en administración de empresas, la experiencia deberá contabilizarse, a partir de la terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el pensum académico de la respectiva profesión, de conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012.
11. Para efectos de computar la experiencia profesional requerida del equipo de trabajo, para el presente proceso de selección, se atenderá lo establecido en la normatividad vigente para cada profesión, sin perjuicio de lo que sobre el particular dispone el Decreto 019 de 2012.
12. No podrán ser parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores de la SED en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección. Igualmente, tampoco podrán hacer parte del equipo de la interventoría, las personas que actualmente hacen parte del equipo de trabajo de los contratos (operaciones) de vigilancia objeto de interventoría.

En todo caso respecto de cada uno de los profesionales, tecnólogos, técnicos, así como los oficiales de las fuerzas militares y policía retirados que se presenten, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Para el caso del personal retirado en el grado oficial para las fuerzas militares o de la Policía Nacional, deberá presentar extracto de hoja de vida y/o resolución del Ministerio de Defensa Nacional en la cual se pueda establecer la fecha de retiro.
- Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso personal mínimo deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del personal mínimo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Periodo de vinculación o contratación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). Cuando en la certificación no se indique el día de inicio y/o terminación, se tomará el último día del mes para efectos de contar el inicio y el primer día del mes para contar la terminación.
- Actividades y/o funciones por cada uno del/los cargos(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil
- Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que la SED verifique internamente la real ejecución de estos.
- Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso personal mínimo deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que realizaron los trabajos y en los que éstos participaron.
- Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) con el visto bueno del revisor fiscal o contador, o adjuntar una certificación expedida por el proponente, acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (para ingenieros y arquitectos cuando aplique), cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días.

Nota 1: En aquellos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría de Educación Distrital, no es necesario aportar documentación, basta con indicar 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 2: Cuando se 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 deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite para subsanar definida en el cronograma, so pena de no ser tenida en cuenta.

Nota 3: 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.

Nota 4: Para el caso de los contratos consensuales, no se aceptará manifestaciones verbales de su existencia, para el efecto, se 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 para cumplir con las condiciones de experiencia exigidas. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Nota 5: Para efectos de computar la experiencia profesional mínima requerida del equipo de trabajo para el presente proceso de selección, se hará a partir de la obtención del título profesional o la terminación de materias según el caso y sin perjuicio de lo establecido en la normatividad vigente para cada profesión.

- **PROPUESTA ECONÓMICA**

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso en la plataforma del SECOP II.

Para el diligenciamiento de la oferta económica los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

Cuestionario económico: El Proponente deberá diligenciar en la pregunta del cuestionario de la oferta económica de la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta económica. Adicionalmente, el proponente debe allegar el FORMATO No. 10 OFERTA ECONÓMICA, el cual deberá adjuntar debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal.

Nota 1: El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que pueda incurrir el contratista para la completa y adecuada ejecución de la interventoría, los riesgos y la administración de estos, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Nota 2. Tenga en cuenta que se deben contemplar dentro de su OFERTA ECONÓMICA, la totalidad del personal mínimo exigido, los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución del contrato. Los proponentes que no diligencien la totalidad de los campos establecidos en el Formulario– Propuesta Económica-, podrán subsanarlo dentro del término establecido en el cronograma del proceso para ello, lo anterior teniendo en cuenta que la oferta económica corresponde a un requisito de carácter habilitante, que no otorga puntaje.

Nota 3. La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO efectuará la revisión aritmética de la información contenida en la Propuesta Económica, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Nota 4. El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada y habilitada por el proponente seleccionado. La Propuesta Económica DEBERÁ SER DILIGENCIADA EN EL SECOP II (VALOR TOTAL PROPUESTA) Y EN EL FORMATO No. 10-PROPUESTA ECONÓMICA, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y PRESENTADA DE FORMA COMPLETA JUNTO CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE.

Nota 5: Los valores unitarios registrados deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así:

(i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente
(ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior
(iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida

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

Nota 6: Para efectos del presente proceso de selección de contratistas, para la oferta económica el proponente deberá diligenciar en cada una de las casillas el valor que oferta para cada uno de los ítems un número entero como valor. El resultado de la suma de los valores ofertados en cada ítem corresponderá a la oferta económica del proponente.

Nota 7: Los precios contenidos en la propuesta económica seleccionada NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la propuesta, su irrevocabilidad y los posibles incrementos durante la ejecución del contrato.

NOTA 8: Los valores establecidos por la SED en el estudio de mercado para cada uno de los ítems para efectos de determina el valor del presupuesto oficial son valores máximos. En consecuencia, en ningún caso la oferta económica podrá superar ni el valor establecido por la SED para cada ítem, ni el valor total del presupuesto.

La SED verificará todas las propuesta económicas de acuerdo con lo siguiente:

a) Se verificará que el proponente haya diligenciado su oferta económica en el formulario de la plataforma del SECOP II y en el Formato Propuesta Económica, cuando aplique, conforme a lo señalado en el Pliego de Condiciones, deberá ser presentado en pesos colombianos, y en ningún caso deberá superar el presupuesto oficial.

b) Se entenderá que en el valor total (incluido IVA) indicado en el cuestionario de la propuesta económica en la plataforma SECOP II, así como en el Formato Propuesta Económica, cuando aplique, incluye los conceptos asociados con las tareas descritas en el estudio previo del presente proceso y en especial lo siguiente:

- El valor previsto para la remuneración de cada uno de los perfiles profesionales y técnicos del equipo mínimo previsto en el anexo técnico y en el estudio previo del presente proceso de selección.
- Gastos administrativos: Personal administrativo, papelería, informes, fotocopias, gastos de oficina y todos los demás costos en que pueda incurrir para la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales (costos directos e indirectos).
- Impuestos de Ley: impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que esté obligado de conformidad con el régimen tributario al cual pertenece y las normas tributarias vigentes.
- Utilidades del Interventor
- Gastos contingentes

c) El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA. Para aquellos oferentes que, de conformidad con la Ley, no sean responsables del IVA, su propuesta económica deberá contemplar tal circunstancia y en todo caso, la misma no podrá superar el valor calculado por la SED para cada ítem, ni presupuesto oficial

d) Para la presentación de la Propuesta Económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente. (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapcpresentarofertaproveedorv5.pdf))

e) La Secretaría de Educación del Distrito, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar en la Propuesta Económica del sobre único. La SED realizará únicamente la verificación aritmética de la propuesta económica del proponente cuyo valor total no sobrepase el valor unitario de cada ítem calculado por la SED ni el presupuesto oficial incluido IVA del presente proceso.

f) La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

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

a. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección por Concurso Abierto de Méritos la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente las mejores condiciones de experiencia del proponente y de su equipo de trabajo, así como las condiciones en cuanto a su formación académica.

En concordancia con lo anterior, para el presente proceso de selección se evaluará la EXPERIENCIA DEL PROPONENTE durante la etapa de evaluación del presente concurso de méritos.

La exigencia en cuanto a las condiciones de experiencia del proponente pretende garantizar que el futuro contratista cuente con experiencia técnica suficiente en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del proceso de selección.

De otra parte, la formación del equipo mínimo de trabajo, así como su experiencia, la cual se encuentra directamente relacionada con la idoneidad técnica para ejecutar el objeto contractual, serán verificados una vez sea adjudicado el presente proceso de selección y previo a la suscripción del acta de inicio.

b. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

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

La Secretaría de Educación del Distrito, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta estime más favorable y esté ajustada a los aspectos sustanciales del Pliego de Condiciones, acorde con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y siguientes criterios:

7.1. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

7.2. PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS ELEGIBLES

Una vez la SED haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas y financieras, organizacionales, de experiencia y demás requisitos técnicos, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

7.3. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

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

A continuación, se relaciona el puntaje máximo a obtener por cada uno de los criterios definidos

CALIFICACIÓN		
CRITERIOS DE ASIGNACION DE PUNTAJE		**PUNTAJE MÁXIMO**
1	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	32.50 PUNTOS
2	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE LA INTERVENTORIA	28.00 PUNTOS
3	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR OPERATIVO	28.00 PUNTOS
4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL –RECURSO HUMANO	10.00 PUNTOS
5	PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1.00 PUNTO
6	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	0.25 PUNTOS
7	PARTICIPACIÓN DE MIPYMES	0.25 PUNTOS

TOTAL PUNTOS	100 PUNTOS

7.4. PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (32.50 PUNTOS)

El proponente deberá acreditar mediante **MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS** ejecutados, terminados y/o liquidados, cuya sumatoria sea mayor o igual al 60% ($4.782.974.139,60) respecto del valor total del presupuesto oficial expresado en SMMLV: 3.360 SMMLV, inscritos en el RUP a la fecha del cierre del proceso, cuyo objeto u obligaciones o actividades estén relacionadas con interventoría integral (técnica, administrativa, financiera y jurídica) a contratos o convenios para la prestación de servicios y/o auditoría integral a contratos o convenios para la prestación de servicios y/o seguimiento integral a contratos o convenios para la prestación de servicios.

Los contratos, deben estar identificados en el clasificador de bienes y servicios, hasta el tercer nivel. (Artículo 2.2.1.1.1.5.3, Decreto 1082 de 2015), en alguno de estos códigos UNSPSC 80101500, 80101600, 84111600.

El proponente debe relacionar LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE en el formato respectivo.

Nota 1: Para que sea válida la experiencia de interventoría integral y/o auditoría integral y/o seguimiento integral los proponentes deben acreditar en cada una de las certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos obligatoriamente el componente técnico y administrativo y mínimo uno de los otros dos componentes restantes, es decir, financiero o jurídico.

Nota 2: De acuerdo con lo anterior, NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA los contratos y/o convenios cuyo objeto sea la INTERVENTORÍA DE OBRAS.

Nota 3: En caso de que el proponente presente un número de contratos distinto al solicitado se tendrán en cuenta aquellas certificaciones y/o actas de liquidación de contratos registradas y ofrecidas a través del FORMATO DENOMINADO EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE.

Nota 4: Para acreditar esta información el proponente deberá allegar con su propuesta las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos que se encuentren en el RUP. Las certificaciones y/o actas de liquidación para valorar la experiencia adicional deberán cumplir con los requisitos dispuestos en la EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

Nota 5: Para acreditar la EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE se deberá tener en cuenta, que la experiencia presentada como requisito para la habilitación en el presente proceso de selección, solo se tomará en cuenta para la evaluación de la habilitación, en este sentido, los futuros participantes deberán aportar CONTRATOS ADICIONALES Y DIFERENTES PARA LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN.

Nota 6: Estas certificaciones y/o actas de liquidación deberán presentarse con las mismas condiciones, requisitos y criterios formales establecidos en el numeral EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, es decir, los referentes a nombre de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono, nombre de la interventoría o contratista, etc., así mismo, si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la oferta (Actas de inicio y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN), entre otras y deberán indicar que se tratan de contratos liquidados o con constancia de terminación inscritos en el RUP.

Nota 7: Estas certificaciones y/o actas de liquidación deberán presentarse con las mismas condiciones, requisitos y criterios establecidos en los títulos CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA, incluida la previsión de corresponder a contratos inscritos en el RUP, hasta el tercer nivel, en alguno de los códigos UNSPSC descritos en dicho numeral. Sin embargo, por tratarse de un requisito de calificación que otorga puntaje, NO OPERARÁ CRITERIO O REGLA ALGUNA DE SUBSANABILIDAD.

El proponente deberá diligenciar la información en el FORMATO DENOMINADO EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE.

El no allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DE CIERRE DEL PROCESO las certificaciones y/o actas de liquidación exigidas para acreditar la experiencia específica ADICIONAL DEL PROPONENTE o no cumplir con la experiencia específica ADICIONAL DEL PROPONENTE exigida, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

Tenga en cuenta que, acorde con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, son subsanables aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, por tal motivo y al ser ésta exigencia un factor ponderable, las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos para acreditar la experiencia que sean presentados por el proponente para la ponderación señalada, no son objeto de subsanabilidad. en consecuencia, si a través de una misma certificación y/o acta de liquidación se pretende acreditar la experiencia habilitante y ponderable, el proponente deberá tener en cuenta esta previsión, pues para otorgar puntaje no podrá subsanarse.

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

7.5. Forma de Verificación y Asignación de Puntaje por la Experiencia Adicional del Proponente

La SED evaluará la experiencia del proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El proponente que presente la experiencia adicional para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo previsto en el título **PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE, podrá obtener un máximo de treinta y dos punto cincuenta (32.50) PUNTOS, donde se tomará el promedio de los contratos válidos aportados expresados en SMMLV** de cada proponente habilitado y que se encuentren registrados en el RUP.

La fórmula para determinar el promedio de los contratos válidos aportados expresados en SMMLV, será la siguiente:

$$PROMEDIO = \frac{\sum en\ SMMLV\ de\ los\ contratos\ válidos\ para\ acreditar\ experiencia\ adicional}{Número\ de\ contratos\ válidos\ para\ acreditar\ experiencia\ adicional}$$

Este resultado será el promedio para el factor de ponderación, lo que significa que será el valor con el que cada proponente participará para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección

B. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819].

La TRM que la SED utilizará para determinar el método de ponderación será la que **rija el segundo día hábil después del cierre del proceso**. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva del cierre del Proceso de Contratación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

C. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los proponentes habilitados participarán con el *valor del promedio de los contratos válidos aportados* que no fueron objeto de subsanación, según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

- **Mediana con valor absoluto**

La SED calculará el valor de la mediana a partir del valor de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos aportados por los proponentes habilitados para el factor de ponderación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso:
:

- La entidad ordena los valores de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la SED asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los proponentes habilitados. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada a partir de los promedios de los contratos válidos de los proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta “i”.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- VME: Es el valor promedio que se encuentra inmediatamente por debajo de la mediana.

- Vi: Es el valor del promedio para el factor de ponderación de la propuesta "i".

- **Media Geométrica.**

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados por los proponentes habilitados para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio para el factor de ponderación de las propuestas hábiles.

- Vn: Es el valor del promedio para el factor de ponderación de la propuesta "i".

- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: Se asignará el máximo puntaje al promedio para el factor de ponderación que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left(\left[1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right) * Puntaje\ máximo \right.$$

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

- **Media Aritmética Alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios para el factor de ponderación de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético del promedio de los contratos válidos de las propuestas hábiles, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el promedio para el factor de ponderación más alto de las propuestas habilitadas.

- $\overline{\overline{X}}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios hallados para el factor de ponderación de las propuestas habilitadas

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{\overline{X_A}}$: Es la media aritmética alta.

$\overline{V_i}$: Es el valor del promedio para el factor de ponderación de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

- **Media Aritmética Baja**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios para el factor de ponderación de la propuesta válida más baja y el promedio aritmético del promedio de los contratos válidos de las propuestas hábiles, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

$\overline{V_{min}}$: Es el promedio para el factor de ponderación más bajo de las propuestas habilitadas

$\overline{\overline{X}}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios hallados para el factor de ponderación de las propuestas habilitadas.

$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{X_B}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

$\overline{V_i}$: Es el valor del promedio para el factor de ponderación de la propuesta "i".

NOTA: Cuando el resultado de las fórmulas anteriores sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

7.6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA (28 PUNTOS)

La experiencia específica de los profesionales a puntuar debe ser **adicional y diferente** a la mínima habilitante requerida en el presente concurso de méritos.

El proponente que acredite experiencia específica adicional de los perfiles: DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA bajo las condiciones establecidas en el acápite CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO, obtendrá puntaje que describe a continuación.

CARGO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (MESES)	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA	Si acredita menos de tres (3) años de experiencia específica adicional a la mínima exigida (de cinco (5) años) en el equipo mínimo: Experiencia profesional en función, actividad, obligación o cargo en cualquiera de las siguientes áreas: • Gerencia en temas de seguridad y vigilancia y/o • Administración en temas de seguridad y vigilancia y/o • Coordinación de proyectos en temas de seguridad y vigilancia y/o • Dirección de proyectos en temas de seguridad y vigilancia. Nota 1: Para el caso de los oficiales retirados la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de retiro.	13 PUNTOS	28 PUNTOS
	Si acredita más de tres (3) años de experiencia específica adicional a la mínima exigida (de cinco (5) años) en el equipo mínimo: Experiencia profesional en función, actividad, obligación o cargo en cualquiera de las siguientes áreas:		

	• Gerencia en temas de seguridad y vigilancia y/o • Administración en temas de seguridad y vigilancia y/o • Coordinación de proyectos en temas de seguridad y vigilancia y/o • Dirección de proyectos en temas de seguridad y vigilancia. Nota 1: Para el caso de los oficiales retirados la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de retiro.	28 PUNTOS	

Para otorgar el puntaje se debe presentar el FORMATO DENOMINADO **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE** y, por tanto, los soportes de experiencia del personal mínimo evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el personal mínimo evaluable se realizará de acuerdo con lo señalado en el título PERSONAL MÍNIMO.

El personal mínimo ofrecido será quien ejecute el futuro contrato.

Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la SED, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles contados a partir de la solicitud de cambio de personal por parte de la firma interventora.

La persona que reemplazará al profesional del personal mínimo evaluable debe cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el profesional que reemplaza y tener la experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

La contabilización de la experiencia se realizará en meses.

Nota 1: El NO ALLEGAR CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO el FORMATO 14A EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE, acompañado de los soportes de la experiencia específica adicional del profesional correspondiente, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

Nota No. 2. Para acreditar la EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL MÍNIMO EVALUABLE se deberá tener en cuenta, que la experiencia presentada como requisito para la habilitación en el presente proceso de selección, solo se tomará en cuenta para la evaluación de la habilitación, en este sentido, los futuros participantes deberán aportar certificaciones adicionales y diferentes para los criterios de ponderación.

7.7. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR OPERATIVO (28 PUNTOS)

La experiencia específica de los profesionales a puntuar debe ser **adicional y diferente** a la mínima habilitante requerida en el presente concurso de méritos.

El proponente que acredite experiencia específica adicional de los perfiles: **COORDINADOR OPERATIVO** bajo las condiciones establecidas en el acápite CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO, obtendrá puntaje que describe a continuación.

CARGO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (MESES)	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
COORDINADOR OPERATIVO	Si acredita menos de dos (2) años de experiencia específica adicional a la mínima exigida (de cuatro (4) años) en el equipo mínimo:		

	1.Administración de proyectos relacionados con temas de seguridad y vigilancia. 2.Coordinación de proyectos; relacionados con temas de seguridad y vigilancia. 3.Coordinación operativa en empresas dedicadas a la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada Nota 1: Para el caso de los oficiales retirados, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de retiro.	13 PUNTOS	28 PUNTOS
	Si acredita más de dos (2) años de experiencia específica adicional a la mínima exigida (de cuatro (4) años) en el equipo mínimo: 1.Administración de proyectos relacionados con temas de seguridad y vigilancia. 2.Coordinación de proyectos; relacionados con temas de seguridad y vigilancia. 3.Coordinación operativa en empresas dedicadas a la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada Nota 1: Para el caso de los oficiales retirados, la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de retiro.	28 PUNTOS	

Para otorgar el puntaje se debe presentar el FORMATO DENOMINADO **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE** y, por tanto, los soportes de experiencia del personal mínimo evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el personal mínimo evaluable se realizará de acuerdo con lo señalado en el título PERSONAL MÍNIMO.

El personal mínimo ofrecido, será quien ejecute el futuro contrato.

Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la SED, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles, contados a partir de la solicitud de cambio de personal por parte de la firma interventora.

La persona que reemplazará al profesional del personal mínimo evaluable debe cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el profesional que reemplaza y tener la experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

La contabilización de la experiencia se realizará en meses.

Nota 1: El NO ALLEGAR CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO el FORMATO **14B EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE**, acompañado de los soportes de la experiencia específica adicional del profesional correspondiente, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

Nota No. 2. Para acreditar la EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL MINIMO EVALUABLE se deberá tener en cuenta, que la experiencia presentada como requisito para la habilitación en el presente proceso de selección, solo se tomará en cuenta para la evaluación de la habilitación, en este sentido, los futuros participantes deberán aportar certificaciones adicionales y diferentes para los criterios de ponderación.

7.8. PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003

7.8.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – CALIFICACIÓN DE ORIGEN DE LOS SERVICIOS DE ACUERDO CON LA LEY 816 DE 2003 Y DECRETO 680 DE 2021 (10 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	**10 PUNTOS**
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	**5 PUNTOS**

7.8.1.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, **(i)** usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto del proceso de contratación o **(ii)** vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, *sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.*

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país.

Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la **opción 2** del formato denominado **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.** En el caso que no se diligencie la opción 2 del formato denominado **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL,** la SED deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación *para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.*

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje Aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

7.8.1.1.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La SED asignará **DIEZ (10) PUNTOS** a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del formato denominado **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL,** alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. **Persona natural colombiana:** La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. **Persona natural extranjera residente en Colombia:** La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. **Persona jurídica constituida en Colombia:** El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato denominado **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.**

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del formato denominado **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL** obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

a) Los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación;
b) Los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o
c) Los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La SED asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos

indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el formato denominado **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.**

Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

7.8.1.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La SED **asignará CINCO (5) PUNTOS** a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el formato denominado **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS,** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La SED únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el formato denominado **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El formato denominado **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del formato denominado **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS,** presente el formato denominado **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL,** no habrá lugar a otorgar puntaje por este último factor.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de **cero (0)**

7.9. PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 punto)

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

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará máximo UN (1,00) PUNTO, al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

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

Durante la ejecución del contrato el contratista no podrá reducir el número de trabajadores que acreditó para obtener el puntaje adicional; de reducirlo, será causal de incumplimiento del contrato y de las normas que regulan la materia.

La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de realizar visitas al proponente o contratista en cualquier momento para verificar el cumplimiento de lo señalado en este numeral.

NOTA 1: Cuando la propuesta es presentada por proponente plural, para efectos de la acreditación establecida en el presente numeral, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante requerida para la respectiva contratación.
NOTA 2: La certificación del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, deberá realizarla el revisor fiscal de la persona jurídica inscrito en la Cámara de Comercio (proponente singular o integrante de proponente plural) en caso de que por ley deba tenerlo.
No se aceptarán estas certificaciones cuando sean expedidas y suscritas por persona distinta al revisor fiscal, en caso de sociedades que cuenten con esta figura.
NOTA 3: El no allegar con la propuesta al momento del cierre del proceso, las certificaciones que acrediten los requisitos establecidos en el presente numeral darán lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

EL proponente deberá aportar conforme realice su ofrecimiento el **FORMATO VINCULACIÓN PERSONAL CON DISCAPACIDAD.**

7.10. PUNTAJE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La SED otorgará máximo **CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Para obtener dicho puntaje, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 16 A-B-C-**según corresponda y aportar la documentación requerida.

A. PERSONA JURÍDICA: El representante legal y el revisor fiscal cuando exista este último de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador, deberán diligenciar el **FORMATO No. 16 A,** denominado "**ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES" (PERSONA JURÍDICA)** y adjuntar los soportes respectivos, según corresponda.
B. PERSONA NATURAL: La persona natural mujer deberá diligenciar el **FORMATO No. 16 B** denominado, **"ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES" (PERSONA NATURAL).**
C. ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS: El representante legal deberá diligenciar el **FORMATO No. 16 C** denominado, **"ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES" (ASOCIACIONES Y COPERATIVAS).**

NOTA: Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de certificaciones aportadas para demostrar la experiencia solicitada.

Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales, este puntaje sólo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

7.11. PUNTAJE MIPYMES DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

La Secretaría de Educación del Distrito otorgará máximo **CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de certificaciones de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada.

Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la unión temporal.

En caso de que dos o más de integrantes del Proponente Plural cumplan la anterior condición y acrediten distintos rangos de tamaño empresarial previstos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, el otorgamiento de puntaje se realizará dependiendo de aquel integrante del Proponente Plural que acredite el tamaño empresarial que otorgue mayor puntaje en los términos de este numeral. [A modo de ejemplo, si uno de los integrantes del Proponente Plural acredita la condición de Mediana Empresa y otro la condición de Microempresa, el otorgamiento de puntaje será de cero puntos veinticinco (0.25) puntos]

Adicionalmente y para obtener dicho puntaje, el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 17, A o B, según corresponda:

A. PERSONA JURÍDICA: El representante legal y el revisor fiscal cuando exista este último de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador, deberán diligenciar el **FORMATO No. 17 A**, denominado “PARTICIPACIÓN MIPYME” (PERSONA JURÍDICA) y presentar el RUP vigente y en firme.

B. PERSONA NATURAL: La persona natural y el contador público deberán diligenciar el **FORMATO No. 17 B** denominado, “PARTICIPACIÓN MIPYME” (PERSONA NATURAL) y presentar el RUP vigente y en firme

7.12 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (MENOS 2 PUNTOS)

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, al PROPONENTE que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin consecuencias derivadas del incumplimiento, se le aplicará una reducción correspondiente al dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

7.13. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente seleccionado.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.

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

7.14. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

7.14.1. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia” y el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. Adicionado por el Artículo tercero del Decreto 1860 de 2021, así:

7.14.1.1. 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.

El Proponente acreditará el origen de los bienes o servicios con los documentos señalados en la sección correspondiente del Pliego de Condiciones, por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener el puntaje de Apoyo a la Industria Nacional.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o la visa de residencia, la falta del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para acreditar el cumplimiento de la regla de desempate por servicios nacionales.

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

7.14.1.2. 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.

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 denominado **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

7.14.1.3. 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 general habilitante 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.

7.14.1.4. 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 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 denominado **"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.

7.14.1.5. 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 denominado **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

7.14.1.6. 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 SED 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 denominado **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

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

a) 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 subnumeral **7.14.1.2** y/o el inciso 1 del subnumeral **7.14.1.6** del numeral 7.14. denominado FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN del documento complemento al proyecto de 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 literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante acreditada en la oferta.
c) En relación con el integrante del literal a) 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 literal a) 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 denominado **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

7.14.1.8. 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.

Así mismo, 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.

7.14.1.9. 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.

7.14.1.10. 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 subnumeral 7.14.1.8 del presente numeral;
b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante 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.

7.14.1.11. **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 7.14.1.8 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.

7.14.1.12. **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:**

(i) La Secretaría de Educación del Distrito clasificará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal, para el caso de los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta el nombre del integrante que se encuentre de primero según el orden alfabético de todos los integrantes. La Secretaría de Educación del Distrito le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto1.

(ii) Seguidamente, la Secretaría de Educación del Distrito debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso de selección. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función =RESIDUO () de Microsoft Excel.

(iii) Realizados estos cálculos, la Secretaría de Educación del Distrito seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número otorgado.

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.
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 SED 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.

7.15. 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.

7.16. TÉRMINO PARA LA ADJUDICACIÓN.

El plazo para la adjudicación del presente Proceso de Selección por Concurso de Méritos será el establecido en el cronograma electrónico del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 9º 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.

7.17. ADJUDICACIÓN

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente seleccionado.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la SED. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.

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

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como "un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato". A su vez, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 "Evaluación del riesgo", ibídem, prescribe que "La entidad estatal 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."

La estimación de los riesgos se efectuó conforme al manual expedido por Colombia compra eficiente publicado el 6 de junio de 2014 y la matriz de riesgos publicada el 06 de junio de 2014.

En cuanto a los riesgos desde la perspectiva se contempla lo siguiente: Ver anexo (hoja Excel)

9. GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO en favor de *BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9*, Dirección Avenida el Dorado No. 66-63, teléfono 3241000, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así:

Amparo	Suficiencia	Vigencia	Justificación
Cumplimiento	20% del valor total de contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la SED de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones

de las obligaciones surgidas del contrato estatal (Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)		No obstante, la garantía deberá estar vigente por el término de la liquidación	nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Num. 4 del Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	5% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a SED de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional
Calidad del servicio (Num. 6 del Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	20% del valor total de contrato	Por seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato	El amparo de calidad del servicio cubrirá a la SED de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).	En cuantía equivalente a 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a (10.000) SMMLV.	Por el término de ejecución del contrato	En la póliza de responsabilidad civil extracontractual que debe otorgar el Contratista, los ASEGURADOS deben ser: BOGOTÁ, D.C.-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN o SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL, con NIT. 899.999.061-9, y el CONTRATISTA; dentro de esa misma póliza los BENEFICIARIOS deben ser: BOGOTÁ, D.C.-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN o SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL, con NIT. 899.999.061-9 y LOS TERCEROS que puedan resultar afectados, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con la cobertura de todos los amparos allí previstos. Ampara a la entidad respecto de eventuales reclamaciones derivadas la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y de sus subcontratistas.

PARÁGRAFO 1º: EL INTERVENTOR 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 interventor autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente

el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SED tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **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 INTERVENTOR 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. **PARÁGRAFO 7º.** Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

10. SUPERVISIÓN

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por el **Director (a) de Servicios Administrativos** o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y/o el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED y sus respectivas modificaciones o adiciones y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o pliego de condiciones sus funciones, además de las que determine la ley y los respectivos reglamentos serán las siguientes:

- Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el Contratista.
- Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la SED.
- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- Autorizar los pagos al Contratista e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.
- Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.
- Dar cumplimiento al Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, aprobado mediante la Resolución No. 2079 del 27 de diciembre de 2024.
- Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento 10-03-PD003, implementado mediante Resolución 4301 del 04 de noviembre de 2008, por la Secretaría de Educación del D.C.
- 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 332 de 2020.
- Verificar el registro realizado por el contratista de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- Cumplir con todas las directrices impartidas por la entidad, en aplicación del Decreto 332 de 2020.
- 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 1º: 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 2º.: El supervisor está facultado a 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.

11. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

DESCUENTOS ASOCIADOS A NIVELES DE SERVICIO

Se encuentran contenidos en el título "NIVELES DE SERVICIO" del ANEXO TÉCNICO-, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

12. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITOpodrá 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. Elpago 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.

13. PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de cláusula penal pecuniaria, como estimación de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente hasta por el valor previsto para el amparo de cumplimiento. 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 al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en la SED, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. **PARÁGRAFO 1º**: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO 2º**: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA.

14. LIQUIDACIÓN

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El INTERVENTOR se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los

amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

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

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

16. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

2. Dar aviso inmediato a la Secretaría de Educación del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento.

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

19.1.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, M-MACPC-14**, 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
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		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.

Los valores para aplicación de los acuerdos comerciales se ajustaron según el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, M-MACPC-01 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..

19.2.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
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

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

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

a. JUSTIFICACIÓN DE LAS VENTAJAS DE LA ESCOGENCIA DEL PROCEDIMIENTO:

b. PARA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

N/A

c. PARA BOLSA DE PRODUCTOS ADICIONALMENTE: N/A

1. EL ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ADICIONALES DE ESCOGENCIA DEL COMISIONISTA. N/A

d. LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL CONTRATO DE COMISIÓN, LA OPERACIÓN EN BOLSA, LAS GARANTÍAS Y DEMÁS PAGOS QUE SE DEBAN HACER EN CONSECUENCIA DE LA ADQUISICIÓN N/A

e. PARA SUBASTA INVERSA ADICIONALMENTE,

N/A

f. FICHA TECNICA: N/A

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

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

21. ASPECTOS ADICIONALES EN SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DE BIENES

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Procesos de Selección

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

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

c. BIENES INMUEBLES
N/A

d. MUEBLES
N/A

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

N/A

23. ASPECTOS ADICIONALES EN CONCURSO DE MERITOS

N/A

24. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORÍA

N/A

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

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

¿ES VIABLE TÉCNICAMENTE LA INCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN?

	SI		NO
		X	

.
El objeto del presente proceso corresponde a la contratación de una interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y/o ambiental, que exige altos estándares de idoneidad, experiencia y capacidad técnica comprobada.
Los requisitos mínimos y criterios de evaluación están enfocados en la demostración objetiva de experiencia específica, equipos técnicos, personal altamente calificado y cumplimiento de normas técnicas sectoriales. Por tanto, la inclusión de criterios diferenciales que otorguen puntaje por condiciones personales o sociales de los oferentes o su personal podría generar una vulneración al principio de selección objetiva, previsto en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993.

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

Para la ejecución del objeto a contratar se prevé la vinculación de mujeres en los porcentajes definidos en el Decreto 332 de 2020:

	SI		NO
	X		

El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 3 del Decreto 332 de 2020, la Circular No. 013 de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos impartidos por la Secretaría de Educación del Distrito, conforme a los siguientes términos:

Rama de actividad económica	Porcentaje de vinculación de mujeres en la ejecución
Otras ramas	**50%**

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Servicios Administrativos para promover la participación de las mujeres en los próximos procesos de selección para la contratación de este mismo objeto ha dispuesto que para la ejecución del contrato y a efectos de cumplir con los rangos de participación establecidos en la tabla descrita en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020; atendiendo a que la actividad económica se podrá relacionar con otras ramas, será necesario solicitar como mínimo que el 50% del personal requerido para la ejecución del contrato sean mujeres, es decir diecisiete (17) de los treinta y tres (33) perfiles del equipo mínimo de trabajo requerido.

27. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

Se convoca a las Veedurías Ciudadanas interesadas en desarrollar su actividad, conforme al artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

28. DOCUMENTOS ANEXOS:

Documento	Folios
ANEXO TÉCNICO y demás anexos propios del objeto a contratar – Matriz de Riesgos	**78**
Estudios del Sector y de Costos	**56**
SOC	**2**
CDP	**4**

29. FIRMAS AUTORIZADAS.

GERENTE DEL PROYECTO
FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA
Director de Srvicios Administrativos

ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
Técnico	Camilo Andrés Velazco	
Financiero	Rafael Vaca – Contratista DSA	
	Linda Yazmín Gamboa B - Contratista DSA	
Jurídico - Estructuración	Gina Paola Ochoa Vivas- Abogada DSA	