ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Procesos de Selección

Fecha de Elaboración	12	08	2025

La aplicación de este modelo está supeditado a las características y requisitos propios de cada modalidad de selección

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD .

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

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024 - 2027 "*Bogotá Camina Segura*" que constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, en donde Bogotá será la ciudad del bien estar y de la igualdad de oportunidades en el marco de la confianza, el respeto y la libertad. Será una ciudad diversa, accesible, incluyente, segura y justa, generadora de acuerdos en los que todas y todos tengamos la posibilidad de ser y hacer. En esta capital global, innovadora, la ciudadanía será la protagonista de un proyecto de desarrollo sostenible que nos una, comprometido con la acción climática y la justicia ambiental. En Bogotá seremos capaces de resolver nuestros problemas y de construir una visión conjunta de futuro.

Dentro de los objetivos estratégicos se encuentra el de "*Bogotá confía en su potencial*", el cual fomenta dentro de sus estrategias, "*i) la educación como derecho y pilar de desarrollo para el presente y el futuro, capaz de crear una senda de aprendizaje y conocimiento acorde con los potenciales de las personas y las necesidades presentes y futuras de la ciudad"*

Con el presente proceso de selección se aunará en el cumplimiento de las metas plasmadas en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024 - 2027 *"Bogotá Camina Segura",* toda vez que, con la suscripción del contrato de prestación de servicios de operador logístico se garantiza de manera transversal el cumplimiento de las diferentes metas, las cuales se cumplen en función de las actividades desarrolladas por cada una de las oficinas y direcciones que hacen arte de la Secretaría de Educación del Distrito y que requieren de los eventos programados a ejecutar en el marco del presente proceso.

Así mismo el Decreto 310 de 2022 "*Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito*" en su artículo 3, establece las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito - SED, entre otras:

"Funciones. Corresponde a la Secretaría de Educación del Distrito ejercer, de conformidad con el Decreto Ley 1421 de 1993, el Acuerdo 257 de 2006, y con las políticas y metas fijadas por el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Sectorial de Educación, las siguientes funciones:

A. Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del Sector Educación, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Sectorial de Educación, el Acuerdo 257 de 2006 y las demás normas legales del orden nacional.

(…)

D. Formular programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de la educación.
(…)

F. Definir, orientar y ejecutar las políticas de formación y actualización del personal docente y administrativo al servicio de la SED.

(…)

H. Promover estrategias de articulación de la educación con las demandas de la ciudad y las necesidades de sus habitantes.
(…)

M. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud.

N. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo de los grupos étnicos atendiendo sus características socio culturales y el fomento de la interculturalidad.

O. Diseñar e impulsar estrategias y programas para atender la educación de las personas con necesidades especiales. (…)"

Así mismo, el artículo 41 del citado decreto establece las funciones de la Dirección de Servicios Administrativos -DSA, dentro de las cuales se resalta:

"Artículo 41. Dirección de Servicios Administrativos. Son funciones de la Dirección de Servicios Administrativos las siguientes:

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

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta que se tiene como objetivo estratégico la educación como derecho y pilar de desarrollo para el presente y el futuro, desde la Secretaría de Educación del Distrito, a través de las cuatro subsecretarías que la integran de acuerdo con su estructura interna, así como a través de sus oficinas asesoras, las cuales buscan alternativas que ayuden a cumplir las metas e indicadores propuestos en los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Entidad, resulta primordial interactuar con los diferentes componentes de la sociedad como la Comunidad estudiantil, profesores, rectores, padres de familia, autoridades civiles, gubernamentales y ciudadanía en general, con el fin de concertar, discutir y divulgar las políticas, estrategias y planes de gobierno de la SED, para lo cual debe realizar actividades institucionales denominadas eventos en los que se lleve a cabo, paneles, reuniones, talleres, encuentros, seminarios, congresos, foros, entre otros, los cuales tendrán lugar en la ciudad de Bogotá D.C, durante las vigencias 2025-2026-2027.

Los eventos deberán contar con una adecuada planeación, organización y ejecución para cumplir con el fin requerido, buscando con ello que los participantes puedan asistir oportunamente a los mismos contando con condiciones óptimas de acceso y servicios de calidad. Estos eventos se llevarán a cabo teniendo en cuenta su importancia, de conformidad con la clasificación establecida en el anexo técnico del presente proceso de selección.

Para alcanzar este logro es importante contar con una logística apropiada que tenga a su disposición medios tecnológicos, auditorios, recintos, transporte terrestre y aéreo, suministro de alimentos y bebidas, insumos de divulgación, entre otros elementos, que hacen que la prestación del servicio sea integral.

Todo ello requiere de una planeación, coordinación, con criterios de calidad y experiencia en el montaje de eventos; teniendo en cuenta que, la SED no cuenta con la infraestructura necesaria, ni tiene el personal suficiente y experticia en la logística de eventos para poder realizarlos.

En este contexto, es necesario contratar un Operador Logístico que soporte la planeación, organización, producción, ejecución y demás acciones logísticas y de gestión necesarias para la realización de los eventos programados por las dependencias de la SED.

Por tal razón, y como quiera que el servicio a contratar no es de condiciones técnicas uniformes se hace necesario iniciar un proceso de selección bajo la modalidad de licitación pública, según lo establecido en la Ley 80 de 1993, numeral 1° del artículo 2° y siguientes de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, artículo 220, 221 y 224 del Decreto 019 de 2012, el Capítulo II, Sección 1°, subsección 1° y demás del Decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas en el Estatuto General para la Contratación de la Administración Pública.

La presente contratación se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones, línea 7701-1-18, dentro del proyecto 7701 Servicios Administrativos, con el CDP No. No. 2533 del 22 de mayo de 2025 para la vigencia 2025, la autorización de vigencias futuras de la Secretaría de Planeación Oficio No. 2-2025-33721 del 19 de junio del 2025 y los certificados de disponibilidad presupuestal No. 26 del 3 de julio de 2025 para la vigencia 2026 y No. 11 del 3 de julio de 2025 para la vigencia 2027.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO, PARA LA PLANEACION, ORGANIZACION, PRODUCCION, EJECUCION Y DEMAS ACCIONES LOGISTICAS Y DE GESTION NECESARIAS PARA LA REALIZACION DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO.

b. ALCANCE DEL OBJETO:

La prestación del servicio de logística de eventos requiere que el Operador acompañe técnicamente y ejecute las etapas del procedimiento para gestión de eventos incluidas en el objeto del contrato que se detallan a continuación:

Planeación: En esta etapa el Operador deberá asesorar al personal de la SED en la definición de los requerimientos técnicos y logístico esenciales y especializados, para la correcta y efectiva ejecución del evento, designando al coordinador /productor de campo que apoyará la ejecución de este, presentando las cotizaciones si hay lugar a ello y elaborando los presupuestos para que sean verificados y aprobados por el referente de la DSA para la ejecución del respectivo evento y la supervisión del contrato.

Como parte de la etapa de planeación, el contratista deberá conocer el Anexo Técnico, documento que hace parte integral de este estudio previo, en donde se detallan las características generales del servicio de acuerdo con el tipo de eventos descritos en este documento, para la realización de los eventos programados por las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito.

Organización: En esta etapa el operador inicia el proceso de puesta en marcha de la logística que soportará el evento, deberá surtir según el caso, la adquisición, alquiler, préstamo, suministro de la totalidad de requerimientos definidos para el desarrollo del evento y los deberá colocar a disposición de la SED. Todo requerimiento solicitado dentro de un evento deberá estar aprobado previamente por la supervisión. En esta fase se puede solicitar incluir aquellos ítems que no fueron tenidos en cuenta en la etapa de planeación, lo cual podrá dar lugar a la modificación

o el ajuste de la cotización si hay lugar a ello, la cual debe ser aprobada por el referente de la DSA para la ejecución del respectivo evento y la supervisión del contrato.

Producción: Cumplida la etapa de planeación y organización, debe iniciar con el montaje del evento en el sitio seleccionado, con los requerimientos aprobados, considerando los tiempos de montaje necesarios, con las calidades exigidas y con el personal adecuado para el éxito del evento.

Ejecución: En esta etapa, se lleva a cabo todo lo planeado, organizado y producido. El coordinador/productor de campo del evento, en sitio deberá gestionar con el área solicitante la suscripción del recibo a satisfacción del servicio prestado, desmontar y entregar todos los registros de asistentes (cuando aplique) y elementos no utilizados durante el mismo (cuando aplique).

Cierre: En esta etapa el contratista deberá presentar un informe técnico del evento en el formato establecido por la SED que debe ser aprobado por el referente de la DSA para la ejecución del respectivo evento. En esta misma etapa el referente de la DSA para la ejecución del respectivo evento debe solicitar al área misional responsable del evento la certificación del número de asistentes al evento y la evaluación de este en el formato establecido por la SED.

Demás acciones logísticas y de gestión. Durante un evento se puede requerir de servicios calificados como talleristas, conferencistas, presentadores y toda clase de personas naturales o jurídicas necesarias para el éxito del evento que, de acuerdo con su experticia en las temáticas educativas, podrán ser sugeridos por la SED y el operador deberá contactarlos para efectos de revisar su viabilidad y coordinar los documentos requeridos para el trámite y fecha de pago.

Del mismo modo deberá gestionar ante las autoridades competentes los permisos para la realización de eventos según la necesidad y con los tiempos exigidos para estos. En idéntica manera, deberá disponer de por lo menos tres alternativas de aerolíneas y hoteles, que le permitan a la Entidad contar con los tiquetes nacionales o internacionales necesarios o reservas de hotel según sea el caso.

Los eventos programados por la SED en el plan de eventos se ejecutarán en el perímetro urbano y rural de la ciudad de Bogotá Distrito Capital o en los sitios en los que se requiera la participación de la SED.

Dentro de las acciones de gestión, el operador deberá tener el control financiero de los recursos comprometidos en todo momento y deberá informar al supervisor del contrato el estado de estos de manera mensual, no podrá contraer obligaciones económicas que no tengan recursos disponibles dentro del contrato al momento del evento, ni que estén previamente autorizadas por el supervisor del contrato.

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(14) Comercialización y distribución	(19) Exhibiciones y ferias comerciales	(02) Reuniones y eventos	Reuniones y eventos **80141902**

2	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(14) Comercialización y distribución	(16) Actividades ventas y promoción de negocios	(07) Gestión de eventos	Gestión de eventos **80141607**

d. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se desarrollará en el perímetro urbano y rural de la ciudad de Bogotá Distrito Capital o en los sitios en que se requiera la participación de la SED.

e. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES

Las condiciones y características a contratar se encuentran previstas en el ANEXO TÉCNICO, documento que hace parte integral del proceso.

Además de lo anterior, deberá conocer y respetar la política ambiental de la SED, donde se adopte un compromiso teniendo en cuenta los programas de Gestión Ambiental de la **entidad**, 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, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones de la Licitación Pública.

2. Cumplir a cabalidad el contrato de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la SED y con fundamento en los respectivos soportes.

3. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el contrato.

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 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.

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. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, EL CONTRATISTA debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.

8. Entregar al supervisor y/o interventor según corresponda, del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SED a través del supervisor según corresponda, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

10. 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.

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

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

13. 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.

14. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada, evaluada y aprobada por la SED, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones derivadas

del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del contrato.

15. Cumplir con los ofrecimientos hechos en el proceso de selección y por los cuales obtuvo el puntaje por el factor de ponderación de calidad y que dio lugar a la adjudicación del proceso a su favor.

16. 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.

17. Garantizar que, dentro del personal vinculado para el desarrollo del contrato, se contrate el porcentaje de mujeres establecido en el Decreto 332 de 2020 y en los estudios previos de acuerdo con cada una de las ramas de actividad económica a la cual corresponda el objeto a contratar, so pena de la imposición de multas, sanciones y demás consecuencias previstas en el contrato y en las demás normas aplicables.

18. Reportar al supervisor según corresponda, la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten bimestralmente, el representante legal y del revisor fiscal del contratista, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.

19. 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 conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.

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

21. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

22. El contratista deberá realizar el pago del impuesto del timbre durante los 10 días calendario siguientes a la expedición del Formato de Conceptos Varios hechos 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. Planear, organizar, producir, ejecutar y cerrar los eventos durante la ejecución del contrato, manteniendo las especificidades técnicas y características de calidad señaladas en el anexo técnico y demás documentos que forman parte integral del contrato.

2. Disponer del personal logístico que el evento requeriera, el cual deberá estar debidamente presentado y vestido, acorde con la naturaleza del evento, de tal forma que pueda ser fácilmente reconocido por parte del público y asistentes, de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico.

3. Disponer de espacios adecuados para el desarrollo del evento, atendiendo la naturaleza de la actividad y cantidad de asistentes programados, con las características establecidas en la solicitud del evento, el anexo técnico y las estipuladas en los requerimientos realizados por la SED.

4. Seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuando el contratista deba efectuar algún tipo de anuncio exterior visual (pendones, vallas, credenciales, presentaciones del proyecto etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades.

5. El contratista debe disponer del personal contable, técnico, de apoyo y administrativo necesario para el desarrollo de las actividades del servicio en general. La entidad se reserva el derecho a pedir información necesaria sobre el personal que integra el equipo de trabajo y en todo caso, el contratista debe presentar como mínimo la hoja de vida del respectivo personal cuando así le sea solicitado.

6. Garantizar que el equipo de trabajo cumpla a cabalidad con sus obligaciones y las condiciones establecidas en el anexo técnico y demás documentos que forman parte integral del contrato.

7. Asistir a todas las reuniones, en donde se definan las necesidades para la prestación del servicio logístico de la SED.

8 Facturar la totalidad de productos y servicios requeridos para cada evento a realizarse, sin que sus valores excedan los precios del tarifario o de las cotizaciones aprobadas, discriminando sus valores e impuestos, especificando en la misma o en un anexo, el nombre del evento, la fecha y el lugar de su realización.

9. Realizar los trámites pertinentes ante autoridades competentes, para la ejecución de los eventos, obtener los permisos y autorizaciones especiales, cuando por necesidades y complejidad de la actividad se requieran, conforme a lo establecido en el anexo técnico.

10. Cumplir con todas las especificaciones, condiciones, obligaciones establecidas del Anexo Técnico y demás documentos que forman parte integral del contrato.

11. Realizar el cuadro comparativo de precios con tres (3) cotizaciones de cada uno de los productos y servicios solicitados, para los casos en que los ítems no se encuentren dentro del tarifario, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 “COTIZACIONES” del anexo técnico.

12. El contratista debe ofrecer las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del lugar donde deba desarrollarse la respectiva actividad, así mismo, todos los descuentos y/o beneficios aplicados al operador deberán ser trasladados en beneficio de la SED, en las mismas condiciones de calidad y cantidad requeridos.

13. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos, de acuerdo con los plazos establecidos en las relaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse a la SED, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las

condiciones de pago establecidas por un proveedor. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte de la SED.

14. Presentar en su informe de ejecución para cada uno de los pagos, el soporte de los pagos realizados a los proveedores (factura o documento equivalente), informe que deberá ser aprobado por parte de la supervisión.

15. Contar y mantener el personal requerido para la ejecución del contrato. Los cambios que puedan presentarse durante la ejecución de este deberán contar con la autorización de la supervisión, así mismo, deberán reemplazarse con personal de iguales o mayores calidades a las exigidas en el presente documento. En caso de presentarse cambio en alguno de los perfiles del equipo mínimo, dicha situación deberá ser comunicada al supervisor del contrato con diez (10) días hábiles de anticipación al retiro o cambio, anexando la hoja de vida propuesta que cumple las condiciones requeridas para dicho perfil, para revisión y aprobación. El equipo mínimo requerido se compone de los siguientes profesionales:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (EQUIPO BASE)	
PERFIL	**CANTIDAD**
COORDINADOR / PRODUCTOR DE CAMPO	3

16. El personal mínimo requerido por la SED deberá tener 100% de dedicación exclusiva para el contrato y cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el anexo técnico.

17. Tener oficina principal en la ciudad de Bogotá D.C., y en caso de tener su sede principal fuera de la ciudad, el contratista deberá contar con un representante que tenga autonomía en la toma decisiones, disponibilidad permanente para asistir a reuniones y capacidad para firmar documentos, adquirir compromisos, atender requerimientos legales, administrativos y financieros que se necesiten durante la ejecución del contrato. Todo el equipo mínimo deberá prestar sus servicios desde la ciudad de Bogotá D.C.

18. Garantizar que la inscripción en el Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones se encuentre vigente durante toda la ejecución del contrato.

19. Entregar los siguientes informes:

a) Informe técnico, administrativo y financiero de cada evento donde detalle la logística utilizada, listado de asistentes, fotos del evento, costos, eventualidades presentadas y las soluciones aplicadas, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la finalización de cada evento.

b) Informe mensual de actividades de la ejecución del contrato, indicando los eventos realizados, el valor de cada uno y el saldo del contrato, el cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista, el cual se debe presentar en cada corte para pago dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes.

c) Informe final donde se presenten los resultados obtenidos y el consolidado de la ejecución financiera, el cual se debe presentar dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato al supervisor y/o interventor según corresponda, el informe deberá ser presentado en medio físico y magnético.

d) Entregar de manera digitalizada los soportes de cada evento ejecutado en el momento que sea presentado para pago por parte de la SED, como se detalla en el anexo técnico.

20. Realizar el seguimiento a la ejecución financiera del contrato con el objetivo de no superar el presupuesto oficial estimado y en caso de que el presupuesto se esté agotando informar al supervisor oportunamente.

21 Cumplir con el artículo 2.2 Por el cual se adiciona la Parte 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos" o aquel que lo modifique.

22. Vincular y mantener, con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables el 50% de mujeres en el término de ejecución del contrato, en cumplimiento del Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023.

23. El Contratista deberá verificar los antecedentes de: I)Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, II) Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, III) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá, IV) Registro Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional, V) Consulta antecedentes judiciales (Policía) y, VI) Consulta de inhabilidades (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018.), de la totalidad del recurso humano contratado.

24. Las demás establecidas en el anexo técnico y todas aquellas que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

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

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

1. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato, en especial la afiliación y cotización a la ARL en los tipos de riesgos reales, según lo establecido en la normatividad vigente
2. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y/o las que la modifiquen según normatividad vigente.
4. Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio:

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

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

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

OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA DEL CONTRATISTA

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

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

2.Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.

3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.

4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor designado por el comitente comprador, máximo al día hábil siguiente.

5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o comitentes vendedores a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

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

7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

h. OBLIGACIONES DE LA SED:

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

3. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato.

4.Realizar los pagos oportunamente acordes con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte de la SED con visto bueno e informe del supervisor.

5. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.

6. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.

7. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.

8. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.
9. Efectuar la liquidación del contrato dentro de los términos previstos por la Entidad

i. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI_X__ NO____

El Contratista deberá allegar copia del Registro Nacional de Turismo – RNT como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996, el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 y la Ley 1558 de 2012. Durante la ejecución del contrato el supervisor de este deberá verificar que el RNT sea renovado oportunamente, de manera que siempre se encuentre vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

j. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de julio de 2027, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y/o suscripción del acta de inicio.

k. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO*:*

El presupuesto para la presente contratación asciende a la suma de **SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES M/CTE ($7.330.959.683)** incluido IVA, impuestos, todos los costos directos e indirectos a que haya lugar y recursos para ejecución de los eventos hasta agotar el presupuesto oficial, los cuales se desagregan por vigencia de la siguiente forma:

Vigencia 2025: MIL OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.089.389.894) correspondientes a recursos propios de la Secretaría de Educación del Distrito y el presupuesto oficial se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2533 del 22 de mayo de 2025.

Vigencia 2026: CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/CTE. ($4.664.849.201) correspondientes a recursos de vigencias futuras y se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal (Vigencia futura) No. 26 del 3 de julio de 2025

Vigencia 2027: MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($1.576.720.588) correspondientes a recursos de vigencias futuras y se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal (Vigencia Futura) No. 11 del 3 de julio de 2025.

NOTA 1: 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 19 de junio de 2025, emitido por la Secretaría de Planeación de Bogotá Rad. 2-2025-33721, se encuentran los valores a precios corrientes y constantes. En este sentido, es preciso señalar que el valor del CDP será actualizado al inicio de cada vigencia fiscal.

NOTA 2: Adicionalmente, se precisa que el valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA para el presente proceso, se encuentra determinado así: 2025: precios corrientes, 2026 y 2027: Precios constantes.

NOTA 3. Es de mencionar que anualmente la SED realiza más de 200 eventos misionales, programados desde las diferentes direcciones y despachos, y la mayor parte de ellos cuenta con una programación previa, ya que la mayoría son eventos que se repiten anualmente. Así mismo, existen eventos que son, de carácter mensual, como las mesas distritales de directivos docentes, de rectores, y/o de administrativos, así como, las mesas técnicas de convivencia escolar.

NOTA 4. Así las cosas, el valor para la vigencia 2025, corresponde a los eventos programados por las diferentes direcciones de la SED en el plan anual de eventos para la vigencia 2025, el cual, incluye 78 eventos aproximadamente. Este valor contiene los costos de los eventos y el costo del personal mínimo requerido, manteniendo los precios proyectados del contrato actual CO1.PCCNTR.7027360, el cual termina el 25 de septiembre 2025.

Las estimaciones presupuestales de las vigencias 2026, se proyectaron con un incremento del 4.40% y 2027 del 3.00% de acuerdo con el supuesto de inflación establecido por el Banco de la República en el informe de política monetaria de abril de 2025 y según la ejecución de eventos respectivamente.

La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el proceso de selección por el valor total del presupuesto oficial, de conformidad con lo definido en la forma de pago, siempre y cuando no sobrepase el plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 1º: Los proponentes no podrán exceder el presupuesto oficial indicado, so pena de ser RECHAZADA ECONÓMICAMENTE LA PROPUESTA. La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el proceso de selección por el valor del presupuesto de presente proceso de contratación.

PARÁGRAFO 2º: El valor estimado del contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar. En tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

PARÁGRAFO 3º: La SED efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

Impuesto de timbre:

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.

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

Por tanto, el contratista, deberá contemplar en el precio de su oferta dicho impuesto, así como los demás impuestos, tasas y gravámenes adicionales aplicables al proceso. La causación del impuesto se da en los casos en los cuales intervenga como otorgante, aceptante o suscriptor una entidad pública, una persona jurídica o asimilada, o una persona natural que tenga la calidad de comerciante, que en el año inmediatamente anterior tuviere unos ingresos brutos o un patrimonio bruto superior a treinta mil (30.000) Unidades de Valor Tributario UVT.

l. ANTICIPO: N/A

m. PAGO ANTICIPADO: N/A

n. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría de Educación del Distrito, al Contratista de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y según los valores unitarios, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, así:

1. PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Se denominan pago por servicios prestados todos los costos asociados a la realización de un evento en que incurrió el Contratista.

Estos serán cancelados mensualmente, de acuerdo con los valores unitarios ofrecidos por el contratista en su oferta económica, los cuales, serán facturados previa aprobación por parte del supervisor, lo anterior, previa presentación del informe del operador acompañado de la relación de gastos y las facturas o documento equivalente que hayan sido autorizados por la supervisión y por el área que requirió la necesidad por parte de la SED, junto con la certificación emitida por parte del revisor fiscal, certificando el cumplimiento de las obligaciones tributarias como agentes de retención asociados a los pagos realizados por el contratista.

NOTA: En cuanto al pago de los impuestos distritales y nacionales (Estampilla Procultura (0,5%), Estampilla Pro- adulto Mayor (2,0%), y Estampilla Universidad Distrital (1,1%) Impuesto de timbre (0.5%) se aplicará la normatividad establecida por la Secretaría de Hacienda del Distrito y las normas del orden nacional.

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.

NOTA 3. El artículo 447 del Estatuto Tributario establece la base gravable del impuesto a las ventas IVA en la venta y prestación de servicios, así: "En la venta y prestación de servicios, la base gravable será el valor total de la operación, sea que ésta se realice de contado o a crédito, incluyendo entre otros los gastos directos de financiación ordinaria, extraordinaria, o moratoria, accesorios, acarreos, instalaciones, seguros, comisiones, garantías y demás erogaciones complementarias, aunque se facturen o convengan por separado y aunque, considerados independientemente, no se encuentren sometidos a imposición". Es claro entonces que la base gravable para el cálculo del IVA para este contrato es la totalidad de la operación, teniendo en cuenta que el objeto contractual no se encuentra dentro de los servicios excluidos ni exentos en la normatividad tributaria.

NOTA 4. La DIAN mediante concepto emitido por oficio 907360 del 26 de julio de 2021 establece: "A partir de lo antepuesto, es de colegir que, si el servicio contratado corresponde a la organización o realización de eventos, reuniones, congresos, convenciones o similares, por tratarse de un servicio gravado con el impuesto sobre las ventas - IVA (a la tarifa del 19% de conformidad con el artículo 468 del Estatuto Tributario), el valor total de la operación constituirá la base gravable de este impuesto a la luz de los artículos 447 y 448 antes reseñados; independientemente que su realización involucre la entrega de bienes o la prestación de otros servicios que, considerados individualmente, estén excluidos o exentos del mismo IVA".

Se cancelarán todos los eventos realizados en el mes, que cuenten con todos los documentos y soportes que se relacionan a continuación:

• Factura por los eventos ejecutados en el mes, la cual, deberá cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario, artículo 617, y deberá incluir los costos directos generados por la realización del evento. No se aceptan facturas con centavos, los valores se deben aproximar por exceso o por defecto, esta factura deberá estar soportada por las facturas, cuentas de cobro o documento equivalente de cada uno de los gastos del evento, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por la supervisión.

• Informe que contemple aspectos técnicos, administrativos y financieros, relacionando cada uno de los gastos del evento incluido impuestos. Dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado inicialmente por la supervisión. En caso de que se presente un imprevisto, se debe relacionar y anotar quien lo solicitó y contar con la aprobación de la supervisión. Adicionalmente, debe anexar los listados de asistencia, evaluaciones y fotos.

• Copia de la solicitud final del evento, de las cotizaciones realizadas si hay lugar a ello y del cuadro comparativo de cotizaciones, al igual que correos donde se soporta la solicitud y aprobación de los documentos relacionados en este numeral.

• Certificado de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

• Certificado expedido por parte del Revisor Fiscal, si a ello hay lugar, en donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones tributarias como agente de retención en cumplimiento con lo establecido en el artículo 29 del Decreto 3050 de 1997.

2. COSTOS FIJOS

2.1 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO (EQUIPO BASE)

Se cancelará mensualmente (mes vencido), y proporcionalmente para el primer y último pago de acuerdo con la porción de mes realmente ejecutado, previa presentación de la factura para este servicio y su aprobación por parte de la supervisión de acuerdo con la oferta presentada para el equipo de trabajo. Se realizarán los descuentos a que haya lugar en caso de ausencia de algún integrante del equipo de acuerdo con el valor ofertado para la proporción de los días de ausencia, hasta su reemplazo.

PARAGRAFO 1°: Para el último pago, se requiere que el contratista entregue certificado a la supervisión según corresponda, en donde manifieste estar a paz y salvo con el pago del equipo mínimo requerido que prestaron los servicios en la ejecución de cada uno de los eventos que se llevaron a cabo con ocasión de la ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO 2º: 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 3º: 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 4º: En el evento que el CONTRATISTA no presente las facturas 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 5º: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la SED a favor del contratista. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución No. SDH-000037 del 6 de marzo de 2019 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 6º: Para cada pago se debe presentar como soporte el acta de entrega y de recibo a satisfacción de los productos y 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 7º: El CONTRATISTA deberá, al momento del pago, diligenciar el formato exigido por la Dirección Financiera de la SED para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

PARÁGRAFO 8º: Las inconsistencias o devoluciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del contrato, tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo.

PARÁGRAFO 9º. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente

PARAGRAFO 10. Los valores del tarifario deberán mantenerse por toda la ejecución del contrato y no habrá lugar a reajustes de precios por el cambio de vigencia .

PARÁGRAFO 11: 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.

3. COSTOS VARIABLES.

3.1. Reconocimiento de Porcentaje sobre Pagos a Terceros

La SED reconoce y autoriza al CONTRATISTA el reconocimiento de un porcentaje sobre los pagos efectuados a terceros por conceptos no incluidos en los ítems 1 al 160 del presente contrato, tales como honorarios, acciones afirmativas, enfoque diferencial y otros gastos adicionales necesarios para la ejecución del objeto contractual.

El CONTRATANTE se reserva el derecho de auditar los pagos realizados a terceros y los documentos presentados por el CONTRATISTA para garantizar la transparencia y legalidad de los gastos reconocidos.

En caso de que se identifiquen pagos no justificados o indebidos, el CONTRATISTA se compromete a reembolsar al CONTRATANTE el valor correspondiente, sin perjuicio de las acciones legales que puedan derivarse de dicha situación.

o. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:
De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de Prestación de Servicios

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

En virtud de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos", y en desarrollo del Decreto 1082 de 2015, los procesos de selección se rigen bajo los principios de igualdad, eficacia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad previstos en los artículos 209 y 123 de la Constitución Política, como reglas que deben aplicar las entidades del Estado para el cumplimiento de su función administrativa. En ese orden de ideas, en materia contractual la ley señaló que la escogencia del contratista se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de selección como son la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y de mínima cuantía; siempre y cuando cumplan con las disposiciones contempladas para cada una de ellas.

De conformidad con el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 **el proceso de selección de contratistas se adelantará en aplicación a la regla general, es decir, a través de la modalidad de Licitación Pública, atendiendo a la cuantía del proceso** de selección que asciende a la suma de **SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA MILLONES**

NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES M/CTE ($7.330.959.683) incluido IVA Y todos los impuestos y los costos directos e indirectos a que haya lugar, así como su objeto 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 de los elementos de calidad técnica, precio, promoción a la industria nacional, trabajadores con discapacidad, emprendimiento y empresas de mujeres.

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.

Mediante la aplicación de fórmulas o la asignación de puntajes a criterios tales como calidad, precio 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 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 Entidad. En efecto, el parágrafo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, conmina a las entidades estatales a que la selección del contratista por regla general se haga a través de Licitación Pública con el fin de, en primer lugar, garantizar la participación de los interesados en igualdad de oportunidades y, en segundo lugar, elegir la mejor propuesta entre un sinnúmero de participantes.

Teniendo en cuenta que el ejercicio de la función pública debe perseguir los fines esenciales del Estado propendiendo por la prevalencia del interés general como uno de los pilares del Estado Social de Derecho, así como también por la búsqueda de la materialización de los fines encomendados a este por el legislador primario, encontramos la contratación pública como uno de los principales medios a través de los cuales se buscan la materialización de tan importantes postulados. Prueba de lo anterior, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 establece que "…las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."

Es por lo anterior, que el legislador dotó al Estado de un Régimen Especial de Contratación que se ajustara a los fines perseguidos por Éste, toda vez que, en la esfera de la contratación privada, la causa y el objeto del contrato, en búsqueda de la satisfacción individual, razón por la cual, dejar al Estado dentro de las leyes del mercado resultaría contrario a los postulados constitucionales.

Así mismo, encontramos que el particular a través del contrato estatal se convierte en un colaborador de la administración pública, razón por la cual sus intereses, no deben ser ajenos a la conveniencia social que se busca, por tanto, su adecuado entendimiento de esta y de los principios que orientan la actividad de la administración y la contratación pública, permiten una efectiva materialización de los cometidos Estatales. Por tal razón, encontramos que en la exposición de motivos de la Ley 80 de 1993 se hace un especial énfasis en que los contratistas colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contractual se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

La administración pública debe actuar en su ejercicio con arreglo a los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, y en el desarrollo de la actividad contractual bajo los

principios de transparencia, economía y responsabilidad, entre otros. Es por eso que la evaluación y comparación de las propuestas debe hacerse bajo condiciones de reglas objetivas, claras y justas previamente definidas en los pliegos de condiciones, que culmine en la selección objetiva de la mejor propuesta para los intereses de la Entidad.

NORMAS APLICABLES:

Constitución Política de Colombia

Ley 80 de 1993, "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*"

Decreto 1421 de 1993, "*Por medio del cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá*"

Ley 527 de 1999, "*Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones*"

Ley 1150 de 2007, "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*".

Ley 1474 de 2011, "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*".

Decreto Ley 019 de 2012, "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*"

Decreto 1082 de 2015, "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*"

Ley 1882 de 2018, "*Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones. orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras. disposiciones*"

Decreto 392 de 2018, "*Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad*".

Ley 1918 de 2018, "*Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones*".

Decreto 2106 de 2019, "*Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública*"

Decreto 753 de 2019, *"Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones."*

Decreto Distrital 332 de 2020 "*Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital*" Modificado por el Decreto 634 de 2023

Ley 2069 de 2020, "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*"

Ley 2046 de 2020 *"Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos"*

Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva No. 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.

Decreto 248 de 2021 *"Por el cual se adiciona la Parte 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos"*

Decreto 680 de 2021 "*Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública*"

Decreto 1860 de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*".

Ley 2195 de 2022, "*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*".

Acuerdo 927 de 2024 "*Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"*

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Código de Comercio.

Código Civil.

Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito.

Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Ideario Ético del Distrito, el cual se puede consultar en el siguiente link:
https://www.serviciocivil.gov.co/bk/files/Planeacion%20Estrategicas/Gestion%20Calidad/1.%20SocialdearioEtico.pdf

En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.

Ley 300 de 1996 "*Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones*".

Ley 1101 de 2006 "*Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones*".

Resolución 2674 de 2013 "*Por la cual se reglamenta el artículo 126 del decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones*"

Decreto 3888 de 2007 "*Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones*".

Ley 1558 de 2012. "*Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones.*"

Resolución 5109 de 2005, Reglamento Técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado para alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, expedido por el Ministerio de Protección Social.

Norma Técnica Sectorial NTS-OPC-001 de 2009-08-26: Operación De Congresos, Ferias Y Convenciones, Requisitos De Servicio.

Ley 1493 de 2011, por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones. Artículos 1, 2, 4, 15, 16, 17 y 21.

Decreto Distrital 599 de 2013 modificado parcialmente por el Decreto Distrital 622 de 2016, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. "*Por el cual se establecen los requisitos para el registro, evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Publico en el Distrito Capital – SUGA y se dictan otras disposiciones. Artículos 1, 10, 11, 16, 17, 18, 20, 21, 24, 25 y 27*"

Decreto 1824 de 2001 "*Por el cual se dictan unas disposiciones relacionadas con la actividad de los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones*"

Decreto No 1074 de 26 de mayo de 2015 "*Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentación del Sector Comercio, Industria y Turismo*".

NORMA TÉCNICA NTS-OPC SECTORIAL 001. 2009-08-26. Operación de congresos, ferias y convenciones. Requisitos de servicio. NTS_AV009 calidad en la prestación del servicio de transporte turístico terrestre automotor requisitos normativos NTS - Establecimientos Gastronómico. NTS - Alojamiento y Hospedaje* NTS - Turismo Sostenible * NTS - Guías de Turismo * NTS - Agencias de Viajes

Circular Externa SDH00002 del 10 de enero de 2025, Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y Secretario General de la Alcaldía Mayor .

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

Cabe señalar que para el presente proceso de selección se tuvo en cuenta las indicaciones establecidas en el Decreto 062 de 2024 "*Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital*" y en consecuencia dentro del estudio de sector y de mercado se determinaron los precios del mercado con los cuales se ejecutarían las actividades del contrato, así mismo, con la escogencia de la modalidad de selección por licitación pública se ponderan elementos que permiten descuentos en la presentación de las ofertas relativas a los elementos que componen el tarifario Incluido. .

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS realizó el análisis del sector para el proceso de contratación tendiente a Contratar LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO, PARA LA PLANEACION, ORGANIZACION, PRODUCCION, EJECUCION Y DEMAS ACCIONES LOGISTICAS Y DE GESTION NECESARIAS PARA LA REALIZACION DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto para el presente proceso de selección es la suma de SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.330.959.683) incluido IVA, gastos de administración, servicios públicos, otros impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, por concepto de la prestación del servicio dispuestos para la ejecución del objeto contractual.

Vigencia 2025: MIL OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.089.389.894) correspondientes a recursos propios de la Secretaría de Educación del Distrito y el presupuesto oficial se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2533 del 22 de mayo de 2025.

Vigencia 2026: CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/CTE. ($4.664.849.201) correspondientes a recursos de vigencias futuras y se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal de VF 2026 No. 26 del 3 de julio de 2025

Vigencia 2027: MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($1.576.720.588) correspondientes a recursos de vigencias futuras y se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal de VF 2027 No. 11 del 3 de julio de 2025.

Es de mencionar que anualmente la SED realiza más de 200 eventos misionales, programados desde las diferentes direcciones y despachos, y la mayor parte de ellos cuenta con una programación previa, ya que la mayoría son eventos que se repiten anualmente. Así mismo, existen eventos que son, de carácter mensual, como las mesas distritales de directivos docentes, de rectores, y/o de administrativos, así como, las mesas técnicas de convivencia escolar.

También existen eventos de gran formato como: 123 Al Cole Otra Vez, El Foro Educativo Distrital, SIMONU, Concierto Canta Bogotá Canta, La Gala de los Mejores, Festival escolar de las artes, entre otros, que no solo requieren de la logística individual, sino de los espacios previos o posteriores de menor capacidad que se realizan con el fin de facilitar la planeación, discusión, y/o evaluación de las estrategias.

Cabe mencionar que para determinar el presupuesto se da por indexación de precios de vigencias anteriores, más no por el aumento de la cantidad de eventos proyectados.

De esta manera, la SED en el presente documento ha identificado posibles proveedores en el mercado para la contratación y la prestación de servicios de un operador logístico, lo cual permite establecer las condiciones generales del sector, con el fin que estas se ajusten al mercado específico del servicio a adquirir, a efectos de satisfacer la necesidad que tiene la secretaria para la ejecución del contrato.

De esta manera la Entidad tomo el histórico del contrato que actualmente se encuentra adscrito: CO1.PCCNTR.7027360, en donde:

- Para la vigencia 2025 se contempló la estimación de los eventos que se ejecutarán en octubre a diciembre 2025, en el cual se mantienen los precios proyectados del contrato actual CO1.PCCNTR.7027360, el cual termina el 25 de septiembre 2025.

- Por otro lado, las estimaciones de las vigencias 2026 se proyectaron con un incremento del 4.40% y 2027 del 3.00% de acuerdo con el supuesto de inflación establecido por el Banco de la República en el informe de política monetaria de abril de 2025 y según la ejecución de eventos respectivamente.

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTE

6.1.1 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) persona jurídica nacional o extranjera.
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:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
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 vigentes 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 debe consultar 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 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

6.1.2 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:

6.1.2.1. 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.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
D. Matrícula mercantil que acredite la calidad de comerciante

6.1.2.1. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.
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 de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de bienes o 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 debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. 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 el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, 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 competente 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 numeral; 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.

C. Entidades Estatales:

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 selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar 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 que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. • 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, en su contenido se indicará Objeto, presupuesto oficial, plazo de ejecución 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.

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

6.1.1.3. PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato– Consorcios) (Formato Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento 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 Consorcios) (Formato– Uniones Temporales), 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 del Contrato, su liquidación y un año adicional. 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 ser diferente al 100 %.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el análisis 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.

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.

6.1.3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

6.1.3.1 PERSONAS JURÍDICAS.

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato "CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS JURÍDICAS." suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, 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 y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, 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 - "CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS JURÍDICAS.". 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

6.1.2.3 PERSONAS NATURALES.

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos y podrá ser acompañado con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al 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 de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la 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.

6.1.3.3 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. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la certificación donde acredite el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social integral . En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

6.1.5CERTIFICADO 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.

6.1.6 ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

6.1.7 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (Formato).

La Carta de Presentación de la Propuesta contenida en el Formato - "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA 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 SED y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana. Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como No Habilitada, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento al pliego de condiciones, y de que la Secretaría de Educación del Distrito se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes. La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente, como nombre o razón social, Nit, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre del representante legal y documento de identidad. Finalmente, el Formato - "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la SED.

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

NOTA 2: Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El proponente debe acreditar la presentación de la información para renovar el RUP, dentro del término señalado anteriormente. En relación con la acreditación de la presentación en tiempo de la información para la renovación, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señaló en el citado concepto "…para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, por lo que al no haber tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del mismo."

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

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

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

Nota 6: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, lo anterior sin perjuicio de que la Entidad pueda verificar el Registro Único de Proponentes a través del directorio de proponentes que para el efecto tiene el SECOP II y que se comunica directamente con el RUES para consulta.

6.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Las características de la Garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NIT 899.999.061-9
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	Cuatro (04) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del presente proceso.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

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.

Si en el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

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

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.

6.1.7 COMPROMISO ANTICORRUPCION Los proponentes deberán suscribir el Formato - - "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción, conforme lo indicado en el numeral 1.2 del presente complemento del pliego de condiciones. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato. Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el Formato No. - "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".

6.1.8 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS El proponente deberá suscribir el Formato RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS, por medio del cual informa y relaciona los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden, de conformidad con lo señalado en el artículo 17 del Decreto Distrital 189 de 2020 en concordancia con el numeral 3º de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital. Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir Formato RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.

6.1.9 Registro de deudores morosos -REDAM-

La Secretaría de Educación Distrital verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades. El proponente deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora.

Igual requisito deberá cumplir: 1) la proponente persona natural, 2) el representante legal de las personas jurídicas, 3) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 4) personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

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

6.1.10. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE CONTROL (FORMATO No. 21)

La Declaración de Situación de Control contenida en el FORMATO No. 21 - DECLARACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL, deberá ser presentada por el proponente, persona jurídica, según las indicaciones del formato, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha efectiva de cierre del presente proceso de selección, el cual deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin.

b. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

1. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

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

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

1.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

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

1.1.2. Verificación capacidad financiera

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

En lo que respecta a los indicadores 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.

1.1.3. Indicadores capacidad financiera y organizacional a verificar.

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

1.1.3.1. Requisitos de Capacidad Financiera:

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual 1.15

Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual 75%
Razón Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual 1.20
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual 30% del Presupuesto Oficial

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

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

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

c. REQUISITOS DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:

1.1.1.1. Requisitos de Capacidad Organizacional:

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual 0.05
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual 0.01

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

d. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente debe acreditar su experiencia con máximo cinco (5) certificaciones de contratos 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 ($7.330.959.683) expresado en **SMMLV ($1.423.500), esto es 5150**, cuyo objeto o alcance u obligaciones o actividades principales correspondan a:

ORGANIZAR Y ADMINISTRAR ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y/O CORPORATIVOS, U ORGANIZAR Y EJECUTAR ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y/O CORPORATIVOS O PLANEAR Y EJECUTAR ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y/O CORPORATIVOS O PLANEAR Y ADMINISTRAR, ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y/O CORPORATIVOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Además de lo anterior, el proponente deberá acreditar, con las mismas certificaciones de la experiencia general, lo siguiente:

La realización de un evento presencial llevado a cabo en un solo día, en el cual se haya realizado montaje de técnica de audio y video y con participación de por lo menos 1500 personas,

La realización de un evento presencial llevado a cabo en un solo día, en el cual se haya incluido el servicio de transporte terrestre de pasajeros ida y regreso, para por lo menos 1000 personas.

La realización de un evento presencial llevado a cabo en un solo día, en el cual se haya suministrado alimentos y bebidas, para por lo menos 1000 personas.

NOTA: Estas certificaciones deberán corresponder a los mismos contratos presentados para la acreditación de experiencia general del proponente. No se aceptan certificaciones adicionales.

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 con un contrato adicional al mínimo exigido, es decir podrá presentar **MÁXIMO SEIS (6) CONTRATOS** , en cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el 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, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título "***REQUISITOS***

***HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE*”**, quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general	Máximo cinco (5) certificaciones de contratos
Proponentes emprendimientos y empresas de mujeres	Máximo seis (6) certificaciones de 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 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 denominado “***PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)*” – opción 2.**

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

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

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 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 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 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 una (1) certificación de contrato adicional a las cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) 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/o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación de contratos adicionales a las cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

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 con un contrato adicional al mínimo exigido, es decir podrá presentar **MÁXIMO SEIS (6)** contratos, es decir, 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, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título ***"REQUISITOS MINIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE***", quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general	Máximo (5) certificaciones de contratos
Proponentes MIPYMES	Máximo (6) certificaciones de 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 Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación de contrato adicional a las cinco (5) inicialmente previstas, para un máximo de seis (6) 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/o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación de contrato adicional a las cinco (5) inicialmente previstas, para un máximo de seis (6) contratos

4.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Los contratos aportados 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	(14) Comercialización y distribución
CLASES	(19) Exhibiciones y ferias comerciales
PRODUCTO	(02) Reuniones y eventos
CODIGO UNSPSC	**80141902**

GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTOS	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
FAMILIAS	(14) Comercialización y distribución
CLASES	(16) Actividades ventas y promoción de negocios
PRODUCTO	(07) Gestión de eventos
CODIGO UNSPSC	**80141607**

Teniendo en cuenta lo establecido en artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el proponente para cumplir con este requisito de experiencia además de lo establecido en el RUP podrá aportar certificaciones de los contratos inscritos en el RUP, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

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.

4.4 CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará directamente en el RUP, los 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 la información contenida en el RUP no sea suficiente para acreditar experiencia, el oferente podrá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

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 en el RUP y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información del RUP.

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 podrá anexar a la propuesta copia del contrato junto con acta de terminación o liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse 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.

4.5 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, se tomará en cuenta cada contrato de forma individual, 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 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, lo anterior en lo que respecta a la acreditación del 100% de la experiencia exigida por la SED.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se deberá tener en cuenta el máximo de contratos establecido por la entidad, el cual está fijado en cinco (5) contratos por proponente individual o plural. A excepción de lo establecido en las notas 1 y 2 de los requisitos de 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 con su propuesta contratos adicionales a los máximos requeridos por la Entidad, sólo se tendrán en cuenta los cinco (5) contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones. A excepción de lo establecido en las notas 1 y 2 de los requisitos de experiencia habilitante.

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.

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.

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

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 se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, actas de terminación o de liquidación, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad contratante, en el cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones.

NOTA 1: 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 2: 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.

4.6 CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE TURISMO – OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES.

El proponente deberá allegar copia del Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996, el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 y la Ley 1558 de 2012.

NOTA: En el caso de proponentes plurales, el Registro Nacional de Turismo deberá ser aportarlo por cada uno de los integrantes.

4.7 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El contratista debe disponer del personal contable, técnico, de apoyo y administrativo, el cual debe incluir tres Coordinadores/productores de campo, necesario para el desarrollo de las actividades del servicio en general. La entidad se reserva el derecho a pedir información necesaria sobre el personal que integra el equipo de trabajo y en todo caso, el contratista debe presentar como mínimo la hoja de vida del respectivo personal cuando así le sea solicitado.

La SED no reconocerá gastos de transporte, alimentación, ni ningún otro costo respecto del recurso humano que el contratista requiera en los diferentes eventos para la prestación del servicio, los cuales en su totalidad estarán a cargo del contratista.

Los proponentes deberán allegar con su propuesta, el Anexo denominado "*PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO*"**,** debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal, en donde se compromete a garantizar que en caso de resultar adjudicatario contará con el equipo mínimo requerido de conformidad con el perfil exigido en el anexo técnico.

El proponente seleccionado contará con tres (3) días hábiles a partir de la fecha de la firma del contrato, para presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido con los perfiles enunciados, junto con los soportes, para aprobación de la supervisión/interventoría y para la firma del acta de inicio.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (EQUIPO BASE)	
PERFIL	**CANTIDAD**
COORDINADOR /PRODUCTOR DE CAMPO	3

CANT	PERFIL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN (%)

3	**COORDINADOR/** PRODUCTOR DE CAMPO	Título profesional en cualquier disciplina, acreditado mediante la presentación del documento respectivo, expedido por la institución educativa para lo cual se verificará de acuerdo con el SNIES. O Título de Tecnólogo en Hotelería y Turismo, o en Gestión Hotelera, o mercadeo o administración o comunicación o logística o publicidad de acuerdo con lo señalado por el SNIES.	Experiencia Profesional o Laboral según corresponda Tres (3) años de experiencia en organización y producción o realización o montaje de eventos institucionales o corporativos. Para el caso del tecnólogo: la experiencia deberá ser mínima de cinco (5) años, en organización y producción o realización o montaje de eventos institucionales.	100%, y con dedicación exclusiva para la SED

Nota 1: Para el perfil Coordinador/Productor de campo se podrán aplicar las equivalencias establecidas por la entidad en el acto administrativo que se encuentre vigente el cual establece los honorarios para los contratistas.

Teniendo en cuenta, la dedicación que se requiere para la ejecución del proyecto, los Representantes Legales, de las empresas o de los proponentes plurales no podrán formar parte del equipo de trabajo.

En cumplimiento del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023 el contratista deberá vincular como mínimo el 50% del personal requerido para la ejecución del contrato a mujeres, es decir DOS (2) de los TRES (3) coordinadores/productores de campo del equipo mínimo de trabajo requerido y mantener esta condición durante toda la ejecución del contrato.

Para cada uno de los perfiles requeridos, el contratista deberá adjuntar con las hojas de vida del equipo mínimo junto con los siguientes documentos, que serán avalados por la supervisión del contrato, y serán requisito para suscribir el acta de inicio:

- Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado. (si aplica)
- Fotocopia legible del diploma del posgrado realizado o del acta de grado (si aplica).
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía o cédula de extranjería.
- Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma para los casos que aplica.

La documentación presentada para la acreditación de la experiencia de los perfiles requeridos deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Dirección y Teléfono de quien expide la certificación.
- Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año).

Actividades y/o funciones por cada uno del cargo (s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia requerida en el perfil.

4.8. REQUISITO PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.20.1.1.4. DEL DECRETO 248 DE 2021 Por el cual se adiciona la Parte 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos.

El proponente deberá presentar una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. https://desarrolloeconomico.gov.co/consulte-registro-organizaciones productoras-alimentos/ La promesa de contrato de proveeduría deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido:

1. Identificación del productor y del oferente,
2. Producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor.
3. Fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios.
4. Condiciones de embalaje o empaque de estos.
5. Intención de la compra de productos agropecuarios.

En caso de presentarse promesa de contrato de proveeduría, la SED verificará como requisito de ejecución que el contratista haya celebrado el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones

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

a. JUSTIFICACIÓN

1. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO** adjudicará el contrato **POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO a la propuesta que obtenga el máximo puntaje** en los criterios de calificación y su ejecución se realizará de acuerdo con los valores ofertados por este en su propuesta económica.

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 de calidad y precio que se relacionan en este numeral ocupe el primer orden de elegibilidad.

En caso de ser adjudicado el presente proceso a un proponente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no haya sido detectada durante el proceso de la selección, el contratista deberá asumir toda la responsabilidad y riesgos que se derive de tal hecho, y la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO**, no aceptará ningún reclamo en relación con ello. Si sólo un oferente resultare habilitado, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial del proceso.

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto motivado, en resolución de adjudicación, se comunicará a todos los proponentes a través del portal (SECOP II).

b. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO** previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes de la oferta, establecidos en los estudios previos y en el pliego de condiciones, seleccionará el ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que ella busca, aplicando en igualdad de condiciones los mismos criterios de selección para la escogencia del contratista, lo que permite asegurar una selección objetiva.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el proponente que presente el ofrecimiento más favorable a la entidad en condiciones técnicas, económicas e incentivo al componente nacional tendrá un puntaje máximo de **cien (100) puntos** distribuidos de la siguiente manera:

FACTORES DE EVALUACIÓN				PUNTUACIÓN MÁXIMAPOR ÍTEM CALIFICACIÓN	TOTAL MÁXIMO PUNTAJE
CALIDAD	**PERSONAL**	Logístico de apoyo como soporte adicional en la ejecución de eventos solicitados por las áreas	Una (1) persona de apoyo logístico, durante toda la ejecución del contrato	8	**40**
		Auxiliares administrativos de apoyo a la gestión	De una (1) a tres (3) personas, durante toda la ejecución del contrato	8	

	ALIMENTOS	Estaciones de café con galletas para máximo 50 personas incluye (Café, aromática, té, agua de panela, azúcar normal y dietética, Instacream • servido en vaso biodegradable de 6 onzas • Botellón de Agua servida en vaso material biodegradable de 10 onzas). Incluye servicio y transporte	10 o 20 veces durante el contrato	8	
	TRANSPORTE	Vehículo de hasta 10 pasajeros, ida y regreso en zona urbana	5 o 10 veces durante la ejecución del contrato.	8	
	TECNICA	Pantalla de retorno de hasta 60 pulgadas	15 o 30 veces durante la ejecución del contrato	8	
PROPUESTA ECONÓMICA DE PRECIOS UNITARIOS -Tarifario con 160 ítems				**40.5**	**40**.5
PROPUESTA ECONOMICA- Porcentaje a reconocer sobre pagos a terceros de bienes y servicios no incluidos en el tarifario. Tales como: Honorarios, Acciones Afirmativas, Enfoque Diferencial, entre otros.				**8**	8
PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD				**1**	**1**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL				**10**	10
PARTICIPACIÓN DE MIPYME				**0.25**	**0.25**
PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES				**0.25**	**0.25**
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL					**100**

NOTA: Cuando aplique, se tendrá en cuenta la Reducción del dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso conforme lo dispuesto en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, reducción de puntaje por incumplimiento de contratos.

- **FACTOR DE EVALUACION TECNICO - CALIDAD (Máximo 40 puntos)**

El factor técnico de calidad se relaciona con aquellos requerimientos adicionales que el proponente de manera expresa se compromete a entregar sin costo para la SED y que tienen una puntuación dentro de la evaluación que se lleve a cabo. El compromiso del proponente se realizará mediante el diligenciamiento del Anexo denominado **FACTORES TÉCNICOS DE CALIDAD**, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal

Como factores de ponderación relacionados con la calidad de la oferta y del servicio, se considerarán los siguientes criterios:

- **LOGÍSTICO DE APOYO (8 puntos):**

Se asignará un máximo de ocho (8) puntos al proponente que ofrezca dentro de su propuesta el compromiso de suministrar sin costo adicional para la SED, un (01) "Logístico de apoyo " durante toda la ejecución del contrato con el objetivo de contar con apoyo adicional a las solicitudes de las áreas.

Factores de evaluación	Puntuación máxima por ítem Calificación	Total máximo puntaje
LOGÍSTICO DE APOYO	**8**	**8**

Perfil del Logístico:

Numero	Perfil	Formación profesional	Experiencia
1	Logístico de apoyo	Título profesional en cualquier disciplina, acreditado mediante la presentación del documento respectivo, expedido por la institución educativa. para lo cual se verificará de acuerdo con el SNIES.	**Experiencia Profesional:** Cinco (5) años de experiencia profesional en planeación, o supervisión o coordinación de eventos institucionales o corporativos.

Nota 1: Para este perfil se podrán aplicar las equivalencias establecidas por la entidad en el acto administrativo que se encuentre vigente el cual establece los honorarios para los contratistas.

Actividades:

- Realizar seguimiento administrativo y presupuestal a los eventos.
- Construir canales de comunicación con el equipo de trabajo del operador logístico, la SED y la supervisión.

- Realizar el acompañamiento presencial en la SED con el fin de facilitar la comunicación y operatividad administrativa y logística del contrato, las veces que sea requerido por el supervisor.Asistir a las reuniones convocadas por la SED y la supervisión.
- Asistir a los eventos cuando alguno de los coordinadores no pueda asistir por causa mayor.
- Gestionar y realizar seguimiento a los permisos que sean necesarios para el buen desarrollo de los eventos según lo solicitado por la entidad competente.
- Realizar el seguimiento de pago a terceros y remitirlo al Supervisor según los tiempos estipulados en el anexo técnico.
- Gestionar y realizar la elaboración de los informes financieros y técnicos de cada evento.
- Garantizar que las cotizaciones presentadas por los proveedores reflejen la mejor oferta para la SED en calidad y precio.
- Presentar plan de mejora cuando el proveedor haya incurrido en alguna falta presentada en el marco de este anexo.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Dar respuesta escrita a los diferentes requerimientos enviados por parte del Supervisor del contrato.
- Velar que exista un buen clima laboral con el equipo mínimo de trabajo.

NOTA 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje.
NOTA 2: El proponente seleccionado contará con tres (3) días hábiles a partir de la fecha de la firma del contrato, para presentar las hojas de vida y el soporte documental del personal ofrecido como factor de ponderación, con los perfiles enunciados, para aprobación de la supervisión/interventoría y para la firma del acta de inicio.

- **Auxiliares administrativos de apoyo a la gestión (8 puntos)**

Se asignará un máximo de ocho (8) puntos al proponente que ofrezca dentro de su propuesta el compromiso de suministrar sin costo adicional para la SED, hasta 3 auxiliares administrativos, en dedicación exclusiva, que cumplan con el siguiente perfil:

Perfil	Formación profesional	Experiencia
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Técnico o Tecnólogo o profesional en áreas administrativas o Financieras, para lo cual se verificará de acuerdo con el SNIES.	**Experiencia Laboral:** Experiencia Mínima Específica de tres (3) años en la que se indique que desempeñó alguna de las siguientes obligaciones, funciones o cargos: • Actividades financieras y/o administrativas, entre las cuales pueden estar, estudios de mercado o cotizaciones o presupuestos o facturación o presentación de informes administrativos y financieros.

Actividades:

- Solicitar las cotizaciones para cada evento.
- Elaborar los cuadros comparativos de cada evento.
- Velar porque los precios reflejados en las cotizaciones del operador correspondan a los estipulados en el tarifario aprobado.
- Elaborar el presupuesto de cada evento.
- Mantener comunicaciones permanentes con el equipo mínimo de trabajo.
- Solicitar y propiciar que las cotizaciones presentadas por los proveedores reflejen la mejor oferta para la SED en calidad y precio.
- Realizar la gestión documental de cada uno de los eventos para la legalización y pago de estos.
- Validar el cumplimiento de la documentación de los pagos a honorarios de terceros referidos por la SED.
- Verificar la facturación allegada por los terceros que correspondan a los presupuestos aprobados por la supervisión/interventoría del contrato de la SED.
- Y las demás propias de su Rol.

Y se evaluará conforme a la siguiente tabla:

Factores de evaluación	Puntuación máxima por ítem Calificación	Total máximo puntaje
Ofrece un (1) auxiliar administrativo durante la ejecución del contrato.	2	**8**
Ofrece dos (2) auxiliares administrativos durante la ejecución del contrato.	5	
Ofrece tres (3) auxiliares administrativos durante la ejecución del contrato.	8	

Nota 1: El proponente que no oferte u oferte solo un auxiliar no se le asignará puntaje
NOTA 2: El proponente seleccionado contará con tres (3) días hábiles a partir de la fecha de la firma del contrato, para presentar las hojas de vida y el soporte documental del personal ofrecido como factor de ponderación, con los perfiles enunciados, para aprobación de la supervisión/interventoría y para la firma del acta de inicio.

- **Estaciones de café para hasta 50 personas (8 puntos):**

El servicio deberá ofrecerse durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

Factores de evaluación	Puntuación máxima por ítem Calificación	Total máximo puntaje
Ofrece una (01) Estación de café con galletas para hasta 50 pax cada una, **Diez (10) veces durante la ejecución del contrato** las cuales deben incluir (Café, aromática, té, agua de panela, azúcar normal y dietética, Instacream • servido en vaso biodegradable de 6 onzas • Botellón de Agua servida en vaso material biodegradable de 10 onzas, incluye el servicio)	4	**8**
Ofrece una (01) Estación de café con galletas para hasta 50 pax cada una, **veinte (20) veces durante la ejecución del contra**to las cuales deben incluir (Café, aromática, té, agua de panela, azúcar normal y dietética, Instacream • servido en vaso biodegradable de 6 onzas • Botellón de Agua servida en vaso material biodegradable de 10 onzas, incluye el servicio)	8	

Nota 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje

- **VEHÍCULO DE HASTA 10 PASAJEROS (8 Puntos)**

El servicio deberá ofrecerse durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

Factores de evaluación	Puntuación máxima por ítem Calificación	Total máximo puntaje
Ofrece un (01) Vehículo especial de transporte de pasajeros recorrido urbano con capacidad 5-10 pasajeros *con dos trayectos (ida y regreso)* cinco (5) veces durante la ejecución del contrato.	4	**8**
Ofrece un (01) Vehículo especial de transporte de pasajeros recorrido urbano con capacidad 5-10 pasajeros *con dos trayectos (ida y regreso)* diez (10) veces durante la ejecución del contrato.	8	

Nota 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje
Nota 2. Este servicio debe contar con las mismas condiciones relacionadas en el anexo técnico numeral 7 Gestión de eventos - ítem b Transporte e ítem 23 del tarifario.

- **Pantalla de retorno de hasta 60 pulgadas (8 Puntos)**

El servicio deberá ofrecerse durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

Factores de evaluación	Puntuación máxima por ítem Calificación	Total máximo puntaje
Ofrece una (01) Pantalla de retorno de hasta 60 pulgadas quince (15) veces durante la ejecución del contrato.	4	**8**
Ofrece una (01) Pantalla de retorno de hasta 60 pulgadas treinta (30) veces durante la ejecución del contrato.	8	

Nota 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje

JUSTIFICACIÓN: Los factores de calidad enunciados obedecen a criterios que generalmente se presentan en todos los eventos y los cuales no alteran el equilibrio económico para el oferente y no es un requisito de imposible cumplimiento, dado que, conforme al estudio de mercado realizado por la entidad, alcanza un porcentaje mínimo del valor del presupuesto oficial.

Con lo expuesto, se evidencia que los factores descritos y objetivamente definidos tienen un impacto real en la calidad de la ejecución del objeto a contratar, determinando así que representan un verdadero factor de calidad en la ejecución de los eventos programados por la SED.

- **FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO (Máximo 48.5 puntos)**

El factor económico del proceso de selección contiene dos componentes a evaluar que corresponden:

- DILIGENCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL EN LA PLATAFORMA DE SECOP (PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN ASPECTO NO EVALUABLE)
- PROPUESTA ECONÓMICA DE VALORES UNITARIOS O TARIFARIO (40.5 PUNTOS)
- PORCENTAJE A RECONOCER SOBRE PAGOS A TERCEROS DE BIENES Y SERVICIOS NO INCLUIDOS EN EL TARIFARIO. TALES COMO: HONORARIOS, ACCIONES AFIRMATIVAS, ENFOQUE DIFERENCIAL, ENTRE OTROS. (8 PUNTOS)

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas hábiles, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación.

- **DILIGENCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL EN LA PLATAFORMA DE SECOP (PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN ASPECTO NO EVALUABLE):**

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se ha dispuesto para el diligenciamiento del valor total del presupuesto oficial del presente proceso en la propuesta económica la siguiente pregunta, así:

DILIGENCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL EN LA PLATAFORMA DE SECOP (PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN ASPECTO NO EVALUABLE): TENIENDO EN CUENTA QUE EL PROCESO SE ADJUDICARÁ POR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y

QUE SE EJECUTARÁ A MONTO AGOTABLE, POR FAVOR, DILIGENCIE EN ESTE CAMPO EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, ES DECIR, EL VALOR DE SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.330.959.683).

Esta pregunta NO ES EVALUABLE, por lo que, en caso de error será ajustada por la Entidad al momento de la adjudicación.

La pregunta indica cual es el valor del presupuesto oficial que debe diligenciar, por tanto, el oferente NO PODRÁ ofertar valores superiores a los indicados por la Entidad. En todo caso, de relacionarse un valor diferente al del presupuesto oficial, la Secretaría de Educación del Distrito se reserva la facultad de adjudicar por el presupuesto oficial del presente proceso.

2.2 PROPUESTA ECONÓMICA DE VALORES UNITARIOS (40.5 PUNTOS)

La Secretaría de Educación del Distrito, para el presente factor ponderable económico asignará un máximo de (40.5) puntos.

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

Para la calificación por este factor, el Proponente deberá presentar debidamente diligenciado el **FORMATO** denominado **OFERTA ECONÓMICA DE VALORES UNITARIOS PARA LAS VIGENCIAS 2025, 2026 Y 2027**, dejando expresamente detallado el precio unitario de cada ítem de acuerdo con la unidad de medida establecida , los cuales deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal que se ponga a disposición para la ejecución del contrato, incluyendo los incrementos del salario mínimo legal, los incrementos del IPC, las variaciones del mercado cambiario (TRM) y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve; en ningún caso estos valores podrán exceder los precios unitarios dados por la entidad o podrá estar en $0 SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El valor de la Oferta Económica a evaluar será el correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios ofertados por el proponente incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones en las tres vigencias 2025, 2026 y 2027, **en todo caso este valor no podrá superar la sumatoria de los valores unitarios** dados por la entidad registrados en el documento “Estudio de Sector” so pena de RECHAZO de la propuesta.

ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DE VALORES UNITARIOS:

a) La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana, sin centavos.
b) Para la calificación se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de todos los ítems indicados en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.
c) La oferta debe presentarse en archivo desprotegido Excel del **FORMATO** denominado **OFERTA ECONÓMICA DE VALORES UNITARIOS**, documentos que deberán enviarse a través de la plataforma de Secop II.
d) El valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los Riesgos y la administración de estos.
e) El valor a ofertar debe incluir el valor por elemento o ítem de acuerdo con la unidad de medida establecida.
f) Será de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores en su propuesta.

g) El Proponente deberá diligenciar la totalidad de los campos en el formato de presentación de oferta económica (Formato denominado **PROPUESTA ECONÓMICA DE VALORES UNITARIOS**; si se presentan campos no diligenciados o en la misma se diligencien valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el documento completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.
h) La Entidad aclara que las cantidades establecidas en el estudio de sector corresponden a la estimación tenida en cuenta para determinar el valor unitario de cada uno de los ítems contemplados por la entidad, por lo que la cantidad total de cada uno de los diferentes bienes y servicios iniciales dependerá de las necesidades de la Entidad durante el plazo de ejecución del futuro contrato a suscribir. Lo anterior, en atención a que el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.
i) El oferente NO PODRÁ sobrepasar con su oferta los valores unitarios señalados por la Entidad en el estudio de sector realizado. Así mismo, no podrá superar el valor total del presupuesto oficial del proceso, **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO - OFERTA ECONÓMICA DE VALORES UNITARIOS** en forma clara, completa y total; será causal de rechazo NO diligenciar el valor de uno o varios ítems, así mismo, incurrirá en causal de rechazo quien diligencie un ítem con valor cero (0) o quien modifique características o cantidades referidas en el formato o quién supere alguno de los valores techo establecidos por la Entidad

- **CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 2.6

- **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico

2.5 DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica del tarifario de acuerdo con las siguientes alternativas y rangos:

Rango (inclusive)	Número	Método
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
De 0.75 a 0.99	4	Media Aritmética Alta

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los dos primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) **que rija al segundo día hábil posterior a la fecha de cierre del proceso,** (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web:

https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819)

El puntaje asignado a los Proponentes **en cada uno de los factores evaluados**, 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.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

- **Mediana con valor absoluto**

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores 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 será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

- 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. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

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

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- 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 utilizará la siguiente fórmula:

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

Donde:

- V_{Me}*: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.*
- V_i*: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".*

- **Media Geométrica**

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

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

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

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

- **Media Aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde:

$\bar{X}$ = Media aritmética
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obteniendo la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} Puntaje\ Maximo \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ Puntaje\ Maximo \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética
V_i = Valor Total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Numero de ofertas.

- **Media Aritmética Alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta valida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje\ Maximo \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right)$$ Para valores menores o iguales a X_A

Puntaje i =

$$Puntaje\ Maximo \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right)$$ Para valores mayores a X_A

Donde,
X_A = Media aritmética alta
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

En el evento en que sólo se encuentre un proponente habilitado, la entidad le asignará el mayor puntaje por concepto económico siempre y cuando su propuesta se ajuste a las exigencias contenidas en el pliego de condiciones.

2.6 PORCENTAJE A RECONOCER SOBRE PAGOS A TERCEROS DE BIENES Y SERVICIOS NO INCLUIDOS EN EL TARIFARIO. TALES COMO: HONORARIOS, ACCIONES AFIRMATIVAS, ENFOQUE DIFERENCIAL, ENTRE OTROS. (8 PUNTOS)

Este corresponderá al porcentaje que reconocerá la SED por el pago a terceros de bienes o servicios no incluidos en los ítems 1 al 160 del tarifario o propuesta económica de precios unitarios cuando estos sean solicitados.

El pago a terceros puede corresponder al pago de Honorarios, acciones afirmativas, enfoque diferencial, o de bienes y servicios no contemplados previamente en el tarifario.

Este porcentaje no podrá ser inferior al 5.20%, ni superior al 7.60%, teniendo en cuenta el promedio histórico cobrado en contratos previos de operación logística.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DEL PORCENTAJE A RECONOCER SOBRE PAGOS A TERCEROS DE BIENES Y SERVICIOS NO INCLUIDOS EN EL TARIFARIO. TALES COMO: HONORARIOS, ACCIONES AFIRMATIVAS, ENFOQUE DIFERENCIAL, ENTRE OTROS.

La Entidad seleccionará el método de ponderación del porcentaje a reconocer sobre pagos a terceros de bienes y servicios no incluidos en el tarifario. tales como: honorarios, acciones afirmativas, enfoque diferencial, entre otros de acuerdo con las siguientes alternativas y rangos:

Rango (inclusive)	Número	Método
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
De 0.75 a 0.99	4	Media Aritmética Alta

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los dos primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) **que rija al segundo día hábil posterior a la fecha de cierre del proceso,** (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819)

El puntaje asignado a los Proponentes **en cada uno de los factores evaluados**, 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.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en este ponderable.

La metodología y fórmulas a utilizar para determinar la mediana con valor absoluto, media geométrica, media aritmética y media aritmética alta, será la descrita anteriormente, en la ponderación de la PROPUESTA ECONÓMICA DE VALORES UNITARIO.

- **PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 punto) – ANEXO - PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

La Secretaría de Educación del Distrito otorgará UN (1,00) PUNTO al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 1° del Decreto 392 de 2018; deberán cumplir los siguientes requisitos:

• 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.

• 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.

4. PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003.

Dando cumplimiento a la Ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

En concordancia con el Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública.

Por lo anterior y teniendo en cuenta, que en el proceso de contratación no habrá bienes nacionales relevantes, toda vez que se trata de un contrato de servicios logísticos, la SED en cumplimiento del Decreto 680 del 2021 , otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes (persona natural colombiana o residente en Colombia o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos, o por estos y un extranjero con trato nacional, o a quién el estado colombiano le debe tratamiento nacional o de reciprocidad) que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el personal el cual no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) del requerido para el cumplimiento del contrato Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes y servicios tiene el carácter de comparación de propuestas, todos los proponentes sin excepción DEBERÁN presentar el ANEXO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL de manera simultánea con la propuesta, so pena de no ser tenido en cuenta para el otorgamiento del puntaje. En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el personal el cual no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) del requerido para el cumplimiento del contrato. Para los efectos, la SED asignará el siguiente puntaje:

Para los criterio DE NACIONAL

CRITERIO SEGUN LEY 816 DE 2003	PUNTAJE MAXIMO
a. Cuando la(s) empresa(s) participante(s) sea de origen nacional o perteneciente a un estado con el que exista acuerdo comercial, o a quién el estado colombiano le debe tratamiento nacional o de reciprocidad, y presente propuesta que se encuentra habilitada y en la que se comprometa a que todo el personal que participará en la ejecución del contrato, serán más del 40% Nacionales.	**10 PUNTOS**
b. Cuando la(s) empresa(s) participante(s) sea de origen extranjero sin derecho a trato nacional o de reciprocidad, y presente propuesta que se encuentre habilitada y en la que se comprometa a que todo el personal que participará en la ejecución del contrato, serán más del 40% Nacionales	**5 PUNTOS**
c. Cuando la empresa participante sea de origen extranjero sin derecho a trato nacional o de reciprocidad, y presente propuesta habilitada en la que los servicios profesionales ofertados sean de origen extranjero.	**0 PUNTOS**

puntos del OFERTAS ORIGEN

- **OFERTA DE ORIGEN NACIONAL:** Se otorgarán máximo **DIEZ (10,00)** PUNTOS al proponente que acredite el origen nacional de la oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Personas Naturales Colombianas.** Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

- **Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia.** Podrán acreditar la residencia, y/o mediante la cédula de extranjería correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

- **Personas Jurídicas Colombianas.** Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.

- **Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional**. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

    - Que la persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el numeral 19 del presente estudio previo;
    - Que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o
    - Que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

  El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

  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.

  Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda.

  En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2021, modificado por el artículo 1º del Decreto 680 de 2021.

  ➢ Recurso Humano Nacional: Son servicios con recurso humano nacional aquellos que cuenten con el 40% de personas (naturales o jurídicas) que presten servicios profesionales, tecnológicos y técnicos y que sean nacionales colombianos.

  NOTA 1: En todo caso, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y/o servicios nacionales a aquellos de origen extranjero, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a) Sean oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdo Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales, aplicables al proceso de contratación.
b) Los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, y
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Para efectos de lo anterior, el proponente extranjero deberá indicar en su propuesta que debe darse el trato nacional.

Para el caso de la acreditación de la situación mencionada en el literal b, la Secretaría de Educación verificará que la certificación de reciprocidad expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentre publicada en el Portal Único de Contratación SECOP www.colombiacompra.gov.co.

En el evento en que no obre en el SECOP el certificado de reciprocidad con un determinado país, el proponente deberá allegar junto con su propuesta tal certificación.

No será necesaria la acreditación de esta certificación para la acreditación de los casos descritos en los numerales a y c, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes y servicios tiene el carácter de comparación de propuestas, el proponente DEBERÁ presentar el Formato APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL de manera simultánea con la propuesta, so pena de no ser tenido en cuenta para el otorgamiento del puntaje.

Asignación de puntaje para estímulo a la industria nacional.

La SED asignará 10 puntos a los proponentes de origen nacional. Para ello, será necesario que el proponente presente, si es persona natural, la cédula de ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia que certifica la residencia. Los proponentes plurales se entenderán nacionales, en los que los integrantes correspondan a empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, personas naturales colombianas o residentes en Colombia que tengan una participación superior al 50% en su conformación.

De igual forma, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales, y aquellos que sean prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Se otorgarán 10 puntos a los proponentes, siempre y cuando el proponente sea de carácter nacional, y anexe junto con su propuesta el FORMATO PROMOCION DE LA INDUSTRIA NACIONAL.

5. DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PUNTAJE MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

La Secretaría de Educación Distrital 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, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá presentar con la propuesta, una certificación donde manifieste bajo gravedad de juramento, que su ofrecimiento se encuentra acorde y se enmarca dentro de algunas de las cuatro (4) condiciones que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres.

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 13- PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES y adjuntar los soportes respectivos, según corresponda.

B. ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS: El representante legal deberá diligenciar el FORMATO 13- PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS).

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.

- **MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS – MÁXIMO 0.25 PUNTOS**

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero punto veinticinco (0.25) al Proponente que acredite, diligenciando el **FORMATO - ACREDITACIÓN CONDICIÓN MIPYME,** la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

Tamaño empresarial	Puntaje
Microempresa	0.25
Pequeña Empresa	0.20
Mediana Empresa	0.15

Al proponente que responda negativamente, que no responda, o cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad a lo solicitado por la SED, será calificado en este subfactor con CERO (0) PUNTOS.

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

7. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Para efectos de calificación La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO verificará en el RUP de los proponentes calificados como hábiles, lo dispuesto en el art 58 de la ley 2195 de 2022 el cual afirma en su tenor literal lo siguiente:

> *ARTÍCULO 58 CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les 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 perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*
> *Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.*
> *Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*
> *Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.*

En ese orden de ideas se verificarán las anotaciones que existan en el Registro Único de Proponentes, de corroborarse la que se ha 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, descontará el 2% de la calificación definitiva

8. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente 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:

a) 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.

Los proponentes acreditarán el origen nacional del servicio así:

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
Los proponentes acreditarán el origen nacional de los bienes en los términos del Decreto 2680 de 2009, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
Como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, será necesario que el proponente diligencie el FORMATO denominado DESEMPATE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL y aporte el Registro de Productores de Bienes Nacionales.
Respecto de los proponentes plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrán acreditar las condiciones señaladas en este numeral.

b) **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

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

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a

falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, para lo cual será necesario que la titular de de la información diligencie el FORMATO denominado PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

- ~~c)~~ **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**

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

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

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el FORMATO denominado VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.

d) **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 VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA; 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.

e) **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 VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANAS.

F. 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 de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la Secretaría de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el FORMATO denominado PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN.

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

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

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

3. En relación con el integrante del numeral 1 ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 1 lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el FORMATO denominado PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN.

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

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

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

I) 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.

J) 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 literal h) del presente numeral;

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

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

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas, para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el FORMATO denominado PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

K) 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 literal h) 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.

L) 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:

Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, se fija el siguiente mecanismo: La SED clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el proceso de Licitación Pública. Posteriormente, la SED 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.Seguidamente, la SED debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso de contratación. La SED debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores 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.Realizados estos cálculos, la SED seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la SED seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado.

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

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

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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 Entidad Estatal 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.

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 Versión M-ICR-01

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

8.1 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el Cronograma del Proceso de Contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de Riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, la elabora la Entidad Estatal y hace parte del Pliego de Condiciones. Los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente tenga en cuenta el cálculo de los aspectos inherentes al proceso de selección, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo .

9. GARANTÍAS: *(Indicar las que sean exigibles de acuerdo a la naturaleza y valor del objeto a contratar, conforme lo dispuesto en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya)*

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

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

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

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

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia	Justificación
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal (Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	20% del valor total de contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses mas	Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la SED de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.
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)	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres años mas	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 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 de Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (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 CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. **PARÁGRAFO 2º**: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 3º**: El contratista autoriza a la 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 CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO 6º**: El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato. **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

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

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

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

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece:

“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades Públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda”.

“La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) 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.

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

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

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

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

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

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

La Dirección Financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.

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

PARÁGRAFO 4: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera"

11. MULTAS

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

12. PENAL PECUNIARIA

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

13. LIQUIDACIÓN

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

14. 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.

15. CONFIDENCIALIDAD

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

16. 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.

17. 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.

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

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría de Educación 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 2010, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, 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." Igualmente, 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 expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión **CCE-EICP-MA-03 V01. 24/11/2021.**, así:

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	**SI**
	México	NO	N/A	N/A	**NO**
	Perú	SI	SI	NO	**SI**
Chile		SI	SI	NO	**SI**
Corea		NO	N/A	N/A	**NO**

Costa Rica		SI	SI	NO	**SI**
Estados AELC		SI	SI	NO	**SI**
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	**NO**
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	**SI**
	Guatemala	SI	SI	NO	**SI**
	Honduras	NO	N/A	N/A	**NO**
Unión Europea		SI	SI	NO	**SI**
Israel		SI	NO	NO	**NO**
Comunidad Andina		SI	SI	NO	**SI**

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 V01. 24/11/2021

24. 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** [X] **NO**

Realizado el análisis correspondiente, técnicamente NO es viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, para el PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO que el proponente debe ofrecer como requisito habilitante, toda vez que se requiere de personal calificado para ejercer las actividades propias del operador logístico.

25. 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:

[X] **SI** [ ] **NO**

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%*

La SED considera 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 dos (2) de los tres (3) coordinadores del equipo mínimo de trabajo requerido.

26. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

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

27. DOCUMENTOS ANEXOS:

Documento	Folios
ANEXO TÉCNICO	**67 Folios**
Matriz de Riesgos	**01 Hoja de Excel**
Estudios del Sector y de Costos	**64 Folios**
SOC	**01 Folio**
CDP	**3 Folios**

29. FIRMAS AUTORIZADAS.

GERENTE DEL PROYECTO
YOLANDA CUELLAR GONZALEZ
Directora de Servicios Administrativos (E)

Elaboró:

ASPECTO	*NOMBRE*	*FIRMA*	
Jurídico	*Liliana Cecilia Rojas León*	*Contratista D.S.A.*	
Técnico	*Sandra Milena Mantilla Hernández*	*Contratista D.S.A.*	
Financiero	*Lynda Yazmín Gamboa Baquero*	*Contratista DSA*	