ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. SED-CM-A-DTH-022-2026

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

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. SED-CM-A-DTH-022-2026

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

OBJETO

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los contratos que suscriba la Secretaría de Educación del Distrito con ocasión de la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros a cargo de la Dirección de Talento Humano para el personal docente, directivo docente y administrativo.

ABRIL DE 2026

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

   Para presentar propuesta en el SECOP II por parte de uniones temporales o consorcios, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el perfil del proponente plural y emplear este usuario para el envío de su propuesta. El usuario que creó el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la propuesta sea en unión temporal o consorcio. Los pasos para inscribirse en esta modalidad se encuentran en la sección **II. CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES** de la **GUÍA DE CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II**[1]

1 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06_guia_de_creacion_de_proponentes_plurales_en_el_secop_ii_29-05-2024.pdf

En caso de que la propuesta no sea presentada por el usuario plural a través de la plataforma, es decir, que sea presentado por alguno de sus integrantes, será considerada como una causal de **RECHAZO.**

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

5. Los interesados en el proceso de contratación deben relacionar sus observaciones a los documentos del proceso a través del **FORMATO 0-OBSERVACIONES AL PROCESO** mediante la plataforma SECOP II.

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

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

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

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

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

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

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

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deberán suscribir el **FORMATO No. 4 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

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

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

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

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), **cada uno de los integrantes** que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el **FORMATO No. 4-COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

1.3. 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.

1.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.730.748.040 M/CTE), incluido IVA,** impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás costos directos e indirectos que incurra el contratista para la celebración y ejecución del contrato y el cumplimiento de sus obligaciones., **NO APLICA LA LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES,** toda vez que dicho valor es superior al umbral de USD $125.000 (V/r umbral Mipyme en COL$ $511.708.497), de conformidad con lo previsto por el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, y a lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las MiPymes2.

1.5. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que conforme con la ley colombiana tiene carácter de reservada o clasificada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el **"Formato No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA",** identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

El artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibidem, contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, ya que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012, mediante la cual se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y los dispuesto en la Ley 1712 de 2014, que regula el derecho de acceso a la información pública, la Secretaría de Educación del Distrito garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente. Esta información será relativa a los siguientes, pero no se limitará a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en

2 umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf

proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, la Secretaría de Educación del Distrito validará la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP, con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, de forma que no se afecte el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la Secretaría de Educación del Distrito se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles. Por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el **Formato No. 20 - "Autorización para el tratamiento de datos personales"** que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

CAPÍTULO 2
INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los contratos que suscriba la Secretaría de Educación del Distrito con ocasión de la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros a cargo de la Dirección de Talento Humano para el personal docente, directivo docente y administrativo.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de interventoría enmarca el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre los contratos de servicio de transporte especial de pasajeros para los docentes, docentes directivos y administrativos que la Secretaría de Educación del Distrito haya suscrito, se encuentren en ejecución y/o aquellos que llegase a suscribir, ya sea a través de Acuerdo Marco de Precios vigentes de Colombia Compra Eficiente o a través de aquellos que resulten de la adjudicación de otra modalidad de selección o de contratación.

El componente administrativo incluye, entre otros, el seguimiento y control a los aspectos ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Los bienes y servicios que pretende adquirir la Secretaría de Educación del Distrito se encuentran identificados en los siguientes Códigos UNSPSC del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas:

Grupos	Segmentos	Familias	Clases	Código
Servicios	80 Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	10 Servicios de asesoramiento de gestión	15 Servicios de consultoría de gestión empresarial y corporativa	80101500
Servicios	80 Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	10 Servicios de asesoramiento de gestión	16 Gestión de proyectos	80101600
Servicios	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal	80111600

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial estimado para adelantar la presente contratación y el valor del contrato será hasta por la suma de **MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.730.748.040 M/CTE), incluido IVA,** impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás costos directos e indirectos que incurra el contratista para la celebración y ejecución del contrato y el cumplimiento de sus obligaciones. La Secretaría de Educación del Distrito efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el contrato por el valor de la propuesta económica del proponente adjudicatario, respetando los valores unitarios (Ref. Artículo) ofrecidos por este dentro de la misma.

El presupuesto oficial estimado para adelantar el proceso de selección del contratista y el valor del contrato que se adjudique se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

No.	Fecha	Rubro	Descripción del Rubro	Valor
570	01-04-2026	O230117220120240169	Administración y gestión del Talento Humano para garantizar el servicio educativo oficial de Bogotá D.C.	$ 1.736.538.743

Nota 1: 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.

Nota 2: La Secretaría de Educación del Distrito efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (7) MESES,** sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de la Garantía Contractual y de la expedición del Registro Presupuestal.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la Ciudad de Bogotá D.C. perímetro-zona urbana y rural, en las siguientes localidades del Distrito:

No. LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD
18	RAFAEL URIBE URIBE
7	BOSA
5	USME
19	CIUDAD BOLÍVAR

20	SUMAPAZ
3	SANTA FÉ
4	SAN CRISTÓBAL
1	USAQUÉN

NOTA: Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito podrá por necesidad del servicio, solicitar al contratista prestar el servicio de interventoría en otras zonas y/o localidades Distritales, inclusive, en zonas y/o sectores aledaños a la ciudad de Bogotá D.C. y pertenecientes a otros departamentos.

2.7. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo a la naturaleza de los bienes y/o servicios y la cuantía del objeto a contratar, la Secretaría de Educación del Distrito adelantará el proceso de selección del contratista a través de la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.**

La modalidad de selección a adelantar y el contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana, entre otras normas, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Manuales, Guías, Protocolos y Circulares emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito y las demás normas que complementen, modifiquen o reglamenten, así como las normas civiles y comerciales que por remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993 correspondan a la tipología contractual y la naturaleza de los bienes y/o servicios objeto de la contratación.

De conformidad con la tipología contractual prevista en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y bajo el procedimiento señalado en la Subsección 3, Sección 1, Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, la Secretaría de Educación del Distrito adelantará el proceso de selección del contratista mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto. Esta modalidad se adopta atendiendo a la naturaleza de los bienes y/o servicios requeridos y a la cuantía del proceso.

El objeto consiste en el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos de servicio de transporte especial de pasajeros para docentes, directivos docentes y personal administrativo, actualmente en ejecución y los que se celebren durante la presente vigencia. Conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos, lo cual, en este caso, se materializa a través de un interventor.

En la evaluación de las propuestas se ponderarán criterios de calidad técnica, tales como la experiencia del proponente y la formación y trayectoria del equipo de trabajo, soportados en puntajes. Asimismo, se valorarán aspectos como el apoyo a la industria nacional, la vinculación de trabajadores con discapacidad, el emprendimiento y la participación de empresas de mujeres y Mipyme, conforme a

la normativa vigente y a lo establecido en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, anexos y formatos que soportan el proceso de contratación.

La escogencia del contratista será el resultado del ofrecimiento más favorable para la Entidad y para los fines que ella busca, para la cual, la oferta adjudicataria corresponderá a aquella que haya cumplido a cabalidad con los requisitos de capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización señalados en el pliego de condiciones y demás documentos que lo complementan y, obtenido el mayor puntaje en la evaluación de los elementos de calidad técnica, apoyo a la industria nacional, vinculación de trabajadores con discapacidad, emprendimiento y empresas de mujeres, y Mipyme.

En virtud de lo anterior, no se tendrán en cuenta al momento de verificar y evaluar las propuestas, factores de afecto o interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, ni factores diferentes a los contenidos en los documentos del proceso de selección de contratistas.

- **Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección:**

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

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

Así mismo, debe tenerse en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2°del Decreto 399 de 2021, que establece el procedimiento a aplicar en el concurso de méritos, que señala lo siguiente:

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

cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

La Secretaría de Educación del Distrito ha considerado contratar un interventor que realice el seguimiento y control a los contratos y órdenes de compra de transporte docente, directivo docente y administrativos, por cuanto actualmente no tiene personal de planta que tenga la idoneidad y la experiencia, así como el conocimiento específico, técnico y jurídico en materia de transporte especial de pasajeros, más aún, tratándose del personal docente de la Instituciones de Educación Distrital que soportan en esencia el servicio público de educativo, garantizando así el Derecho a la Educación de nuestros niños, niñas, jóvenes y adolescentes.

2.8. NORMAS APLICABLES:

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

En especial son aplicables:

a) Constitución Política de Colombia de 1991.
b) Ley 80 de 1993.
c) Decreto Ley 1421 de 1993.
d) Ley 489 de 1998.
e) Ley 527 de 1999.
f) Ley 789 de 2002.
g) Ley 1150 de 2007.
h) Ley 1474 de 2011.
i) Decreto Ley 019 de 2012.
j) Decreto 1082 de 2015.
k) Ley 1882 de 2018
l) Ley 1918 de 2018.
m) Decreto 392 de 2018.
n) Decreto 2106 de 2019
o) Decreto 753 de 2019.
p) Ley 2069 de 2020.
q) Ley 2160 de 2021.
r) Decreto 1860 de 2021.
s) Decreto 680 de 2021.
t) Ley 2195 de 2022.
u) Ley 2214 de 2022.
v) Decreto 0142 de 2023
w) Ley 2375 de 2024
x) Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio Colombiano).
y) Ley 84 de 1873 (Código Civil Colombiano).
z) Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo

Contencioso Administrativo).

aa) Decreto Distrital Único Sectorial 640 de 2025.
bb) Decreto Distrital Único Sectorial 643 de 2025.
cc) Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito.
dd) Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
ee) Las demás disposiciones que por razón de la naturaleza del procedimiento y de la tipología contractual, y del objeto del contrato le sean aplicables.

2.9. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por la Secretaría de Educación de Distrito al contratista mediante pagos mensuales mes vencido, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la SED, realizados por el Sistema Automático de Pagos – S.A.P., en la cuenta indicada por él en su propuesta, previo cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los servicios prestados y de la radicación de la respectiva factura con la presentación de los siguientes soportes:

1. Informe de actividades de la interventoría del mes facturado y aprobado por el supervisor del contrato.

2. Entrega de un Informe de Interventoría de seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de cada uno de los contratos objeto de interventoría.

3. Factura aceptada y aprobada por parte del supervisor, y radicada dentro de los primeros diez (10) días calendario siguientes del periodo/mes facturado.

4. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales y pensiones) y parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Los pagos se realizarán previa presentación por parte de la interventoría de la factura soportada con la aprobación de la Secretaría de Educación del Distrito del informe de actividades mensual del servicio prestado, el cual deberá ser radicado en la Entidad los primeros diez (10) días calendario siguientes del periodo/mes facturado.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 6º: El CONTRATISTA deberá, al momento del pago, diligenciar el formato exigido por la Dirección Financiera de la SED, con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos S.A.P.

PARÁGRAFO 7º: Las variaciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del contrato, tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo.

PARÁGRAFO 8º. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución 001 del 30 de septiembre de 2019, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

NOTA: En implementación a la Ley 2024 de 2020 - "Ley de pagos a plazos justos", del Decreto Reglamentario 1733 de 2020 y del Decreto Distrital 640 de 2025; el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista

2.10. TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, la tipología del contrato a celebrar será de **INTERVENTORÍA,** conforme a lo previsto en el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

2.11. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección puede ser consultado directamente en la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el **PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. SED-CM-A-DTH-022-2026.**

2.12. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

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

2.13. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

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

Los interesados en el proceso de contratación bien sean entidades estatales o proponentes, deben relacionar sus observaciones a los documentos del proceso a través del **FORMATO 0- OBSERVACIONES AL PROCESO** mediante la plataforma SECOP II.

En el mismo sentido, la Secretaría de Educación del Distrito dará respuesta a las observaciones, aclaraciones y solicitudes a través de la Plataforma SECOP II en el Link previsto para el proceso de selección, que los remitirá al correo electrónico inscrito por el proponente al momento de hacer el registro electrónico.

Asimismo, la Secretaría de Educación del Distrito advierte a los proponentes, que solo serán tenidos en cuenta las observaciones, solicitudes, recomendaciones y/o sugerencias al contenido del pliego de condiciones electrónico que se reciban en línea a través de la Plataforma SECOP II en el Link previsto para el proceso de selección, para lo cual deberá tener en cuenta el término previsto por la SED para tal fin en el cronograma electrónico del proceso de contratación.

Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma electrónico del proceso no harán parte del documento consolidado de respuestas. Para efectos de su respuesta se aplicará el trámite previsto para el Derecho de Petición y, serán publicadas junto con su respuesta a través de la Plataforma SECOP II en el Link previsto para el proceso de selección para garantizar

que todos los interesados en el proceso conozcan su contenido, en atención a los principios de publicidad, igualdad y transparencia.

Nota: Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida, salvo en aquellos casos en los que se deba dar aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

2.14. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

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

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo, las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo, la Secretaría de Educación del Distrito ha dispuesto el correo electrónico **contratacionsed@educacionbogota.gov.co.**

2.15. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

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

2.16. CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS

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

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

II3" para proveedores.

Vencido el término para presentar ofertas, la Secretaría de Educación del Distrito realizará su apertura y publicará la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas serán públicas y cualquier persona podrá consultarlas. Para ello, la Secretaría de Educación del Distrito dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación, una vez realizada la apertura y, aceptado o no, el carácter de confidencialidad de la información allegada en las propuestas, para que estas sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso de selección de contratistas.

Sólo serán tenidas en cuenta las propuestas presentadas antes de la hora y fecha fijada para el cierre establecida en el cronograma para la presentación de ofertas, a través de la Plataforma SECOP II, y en el link previsto para el presente proceso de selección de contratistas. Salvo aquellos casos en que se cumplan los presupuestos para aplicar el protocolo de indisponibilidad de la plataforma Secop II, confirmado por Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, de acuerdo con lo señalado en el numeral 2.14. del presente documento complemento al pliego de condiciones y en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II".

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

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

2.17. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Igualmente, el Comité Asesor y Evaluador realizará la evaluación de las ofertas en cuanto a los factores de ponderación y otorgará el puntaje al proponente

3 https://relatoria.colombiacompra.gov.co/normativa/guia-para-hacer-la-gestion-contractual-en-el-secop-ii/

que los ofrezca conforme a las condiciones previstas en el pliego de condiciones electrónico y este documento complemento, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los componentes. Así mismo, aplicará la reducción de puntaje cuando haya lugar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

2.18.TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Una vez realizada la verificación de requisitos habilitantes y la evaluación de los factores de ponderación de los proponentes la Secretaría de Educación del Distrito en la fecha prevista en el cronograma electrónico del proceso, publicará en la Plataforma SECOP II el informe de evaluación y otorgará el plazo de traslado conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, es decir, **por el término de tres (3) días hábiles** para que los oferentes presenten las observaciones que a bien consideren.

Ahora bien, para efectos de subsanación de documentos **no necesarios para la comparación de las propuestas** y que se enmarcan dentro de aquellos requisitos de la propuesta que **no afectan la asignación de puntaje,** la Secretaría de Educación del Distrito dará aplicación a lo dispuesto en el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, es decir, que los proponentes solo pondrá allegar los documentos y las aclaraciones encaminadas a subsanar requisitos de carácter habilitante de su propuesta **HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.**

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. La Secretaría de Educación del Distrito advierte a los proponentes, que solo se tendrán en cuenta los documentos y las aclaraciones allegadas a través de la Plataforma SECOP II en el enlace dispuesto para el presente proceso de selección, y recibidos desde el usuario registrado por el proponente y por medio del cual participa en el presente proceso de selección.

Así mismo, la Secretaría de Educación del Distrito informa que las propuestas estarán a disposición de los proponentes e interesados en ejercer el control social, una vez ocurrido el cierre del proceso, y podrán ser consultadas a través de la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el presente proceso de selección, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con lo señalado en el

MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN - versión actualizada CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la entidad procedió a verificar el Anexo 1 como una guía para verificar: (a) cuáles Entidades Estatales están incluidas en cada uno de los Acuerdos Comerciales; (b) el valor a partir del cual los Procesos de Contratación están cubiertos por los Acuerdos Comerciales y; (c) la existencia de excepciones a la cobertura del Acuerdo Comercial, y determinó que los siguientes acuerdos comerciales son aplicables a la presente contratación:

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
	Perú	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina - Decisión 439/98		SI	SI	NO	SI

Como resultado del ejercicio realizado en la tabla anterior, serán aplicables al presente proceso de selección los Acuerdo Comerciales suscrito con Alianza Pacifico – Chile y Perú; Chile; Costa Rica; Estados AELC; Triangulo del Norte-Salvador y Guatemala, Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte; Israel; y Comunicad Andina.

CAPÍTULO 3
GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

3.1.2. PROPUESTA PLATAFORMA SECOP II.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas a través de la Plataforma SECOP II y bajo los lineamientos del pliego condiciones, durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha señalada para el "cierre del proceso y presentación de ofertas", de conformidad con el cronograma electrónico SECOP II del proceso de selección. Asimismo, con la presentación de la propuesta la Entidad da por hecho que el proponente o participante realizó previamente el análisis integral (jurídico, técnico, financiero y económico) de las condiciones para presentarla, aceptando así las condiciones y las obligaciones en la etapa precontractual, y las contractuales de resultar adjudicatario.

Para efectos de presentación de la propuesta a través de la Plataforma SECOP II, el proponente deberá atender en estricto los lineamientos señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II" y demás documentos que la complementen.

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y podrán consultarse en la página WEB del Portal Único de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA SECOP II, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio. De requerirse información adicional, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, debe solicitarse a través del Portal Único de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOP II.

NOTA 1: Si un interesado en participar va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la Unión Temporal o el Consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta. La Secretaría de Educación del Distrito no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes. Para el efecto, se recomienda al interesado que lea y atienda lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II".

NOTA 2: El proponente plural deberá tener en cuenta al presentar su oferta en la Plataforma SECOP II, que los valores porcentuales (%) de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberán ser iguales en el documento de conformación de la unión temporal o consorcio y los registrados en la Plataforma SECOP II.

NOTA 3: La Secretaría de Educación del Distrito advierte, que en virtud del Principio de Transparencia y Publicidad, solo tendrá en cuenta la información y documentos

que los interesados en participar y los proponentes alleguen a través de la Plataforma SECOP II, en el link dispuesto para el respectivo proceso de selección de contratistas, con excepción de los casos que por falla general o particular de la Plataforma SECOP II, el proponente o la Entidad no puedan presentar o publicar, para lo cual, deberán atender lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en en el "Protocolo de Indisponibilidad SECOP II".

3.1.3. MONEDA

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

3.1.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

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

3.1.5. PROPUESTAS PARCIALES

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

3.1.6. COSTOS DE LA PROPUESTA

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

3.1.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente que haya diligenciado y subido su propuesta en el SECOP II antes de la fecha de cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas, podrá retirarla en los términos, condiciones y procedimiento previsto para tal fin en la **"Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II4".**

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

4 Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II – Relatoria ANCP-CCE

3.1.8. CONSULARIZACIÓN

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

3.1.9. APOSTILLE.

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución No. 1959 de 2020, modificada parcialmente con la resolución 7493 del 18 de octubre de 2022del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

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

CAPÍTULO 4
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4.1. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

Cuando exista inconsistencia y/o inexactitud entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias y/o inexactitudes sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

- **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

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

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

La verificación y cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones técnicas y de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional **NO OTORGAN PUNTAJE.**

Las propuestas que sean evaluadas como **"HABILITADAS"** para continuar en el proceso, serán calificadas y/o ponderadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 399 de 2021 y demás normas concordantes vigentes.

REQUISITO	INDICADOR DE VERIFICACIÓN	CRITERIO
Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico	Cumple/No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
Capacidad Financiera: Verificación Aspectos-Financieros	Cumple/No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos y experiencia.	Cumple/No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado

4.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTE

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.

Para el efecto 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 vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad consultará los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

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

La Carta de Presentación de la Propuesta contenida en el **FORMATO No. 1 -CARTA DE PRESENTACIÓN PROPUESTA**, deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin, de acuerdo con la información del modelo suministrado por la Secretaría de Educación del Distrito.

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

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

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

El **FORMATO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN PROPUESTA**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

Con la firma de la Carta de Presentación de la Oferta se integra el **Anexo 2 Pacto de Transparencia,** por tanto, el proponente se obliga al cumplimiento estricto de las condiciones constitucionales y legales que en materia de transparencia rige la actividad contractual del Estado y su participación en el proceso de contratación, y de ser adjudicatario en la ejecución del contrato.

4.2.1.1.DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

El proponente o el representante legal o el apoderado, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Secretaría de Educación del Distrito, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del "**FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".**

4.2.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5° del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona sin necesidad de poder o autorización.

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

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

4.2.3. 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:

4.2.3.1.PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

4.2.3.2.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 contados desde la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la 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 obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) de la sucursal y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario anteriores contados desde le fecha de cierre del proceso de selección por la Cámara de Comercio. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el pliego de condiciones. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización

suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o 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 este Pliego de Condiciones, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

a. Nombre o razón social completa.
b. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
c. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
d. 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.
e. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
f. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
g. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato, la liquidación y un año más.

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

Nota 1: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

Nota 2: 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.

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:

a. 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.

b. Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.

c. La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.

e. 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.

f. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

4.2.4. PROPONENTES PLURALES - "FORMATO 2 CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL" (FORMATO 2A CONSORCIOS) (FORMATO 2B UNIONES TEMPORALES)"

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el **"Formato 2 Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A Consorcios) (Formato 2B 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.

B. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran

para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá exceder al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

G. 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.

H. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

I. Los valores porcentuales (%) de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, deberán ser iguales en el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio y los registrados en la plataforma SECOP II.

J. Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como Unión Temporal o Consorcio en SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

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

mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.

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

Si el proponente es **persona jurídica,** deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

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

Si el proponente es **persona natural nacional** deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente colombiana.

4.2.6. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA O LIBRETA MILITAR

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

4.2.7. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

4.2.7.1.PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar **el "Formato 3 Pagos de seguridad social y aportes legales"**, suscrito por el revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **"Formato 3 Pagos de seguridad social y aportes legales".**

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.

4.2.7.2.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 o 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.

4.2.7.3.PROPONENTES PLURALES.

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

4.2.7.4.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación, , junto con copia de ésta última y de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal. 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.

4.2.8. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.10.GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

Cada proponente deberá constituir a favor (Asegurado / Beneficiario) de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, con NIT. 899.999.061-9,** una garantía de seriedad de la propuesta con una vigencia igual o superior a **TRES (03) MESES**, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas.

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

El Tomador / Garantizado debe ser el proponente y señalar el nombre o razón social

conforme se encuentra registrado en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, según corresponda.

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

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

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 DEL DISTRITO** identificada con el NIT 899.999.061-9 - Avenida El Dorado No. 66-63 Bogotá-Colombia, Teléfono 593-17-17 y teléfono: 601+3241000.
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.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de Cierre del Proceso de Contratación.
Valor asegurado	**DIEZ POR CIENTO (10%)** del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
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 tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Objeto y proceso	La garantía debe señalar el objeto y número del proceso de selección de contratistas.

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.

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. Sin embargo, 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 advertida inconsistencias en relación a su autenticidad será causal de rechazo de la propuesta y sujeto a las consecuencias judiciales a que haya lugar.

4.2.11.COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán suscribir el **FORMATO No. 4 – 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.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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. 4 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

4.2.12.REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) – LEY 2097 DE 2021

El proponente deberá allegar el certificado de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Si el proponente es persona jurídica, se deberá allegar este documento para el representante legal. En el caso de los proponentes plurales se deberá allegar la consulta de los representantes legales de cada uno de los integrantes. Lo anterior en virtud de lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

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. La Secretaría de Educación del Distrito verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

4.2.13.DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE CONTROL

La Declaración de Situación de Control contenida en el "**Formato 5 Declaración Existencia De Situaciones De Control",** deberá ser presentada por el proponente, persona jurídica, según las indicaciones del formato, en el término máximo de tres (3) días hábiles después del momento en que se lleve a cabo el cierre del 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.

4.3.CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

4.3.1.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 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los **artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.2** del Decreto 1082 de 2015. Sin los parágrafos transitorios.

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

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

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

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

4.3.2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

4.3.2.1. 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 No. 6 - INFORMACION FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EXTRANJEROS.** Dicho formato debe estar suscrito por el proponente y certificado por contador, auditor y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan. Además de aportar los documentos allí relacionados.

4.3.2.2. Verificación capacidad financiera

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

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

4.3.2.2.1. Indicadores capacidad financiera y organizacional a verificar.

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

Requisitos de Capacidad Financiera:

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual 1,20
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual 70%
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

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

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

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

4.3.2.3.Requisitos de Capacidad Organizacional:

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad. Para tal efecto se examinará la

información reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", en lo relacionado con los indicadores de: Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos.

INDICADOR	FORMULA	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual 0.03
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual 0.01

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

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

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

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

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

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

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.

4.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

4.4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

El Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

4.4.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

A. El Proponente deberá acreditar la experiencia con **MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados (iniciados y terminados) y registrados en el RUP.

B. Los contratos deben estar en el Registro Único de Proponentes – RUP, identificados **con mínimo dos (2)** de los siguientes Códigos UNSPSC del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

Grupos	Segmentos	Familias	Clases	Código
Servicios	80 Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	10 Servicios de asesoramiento de gestión	15 Servicios de consultoría de gestión empresarial y corporativa	**80101500**
Servicios	80 Profesionales de Gestión y	10	16 Gestión de proyectos	**80101600**

	Negocios y Servicios Administrativos	Servicios de asesoramiento de gestión		
Servicios	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal	**80111600**

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el **"Formato 7 Experiencia Habilitante del Proponente".**

C. La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al **100%** del valor del presupuesto oficial estimado, expresado en SMMLV **(991,79).**

Para el caso de Proponentes Plurales, la experiencia deberá acreditarse en la misma proporción de la participación porcentual (%) de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Para el cálculo del valor de la experiencia se tomará: (i) el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma fecha de terminación, (ii) El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2026.

Para el efecto, se utilizará el valor del Salaria Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) decretado por el Gobierno Nacional para el periodo que corresponda.

D. Estar relacionados en el **"Formato 7 Experiencia Habilitante del Proponente"** con el número consecutivo del contrato. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **"Formato 7 Experiencia Habilitante del Proponente".** Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

E. El objeto y/o las obligaciones deben señalar actividades relacionadas con servicios de interventoría y/o consultoría y/o auditoría.

F. De las cinco (5) certificaciones de contratos exigidas, **DOS (2) CERTIFICACIONES** de contratos deben acreditar actividades relacionadas con **interventoría y/o consultoría y/o auditoría en servicios de transporte terrestre especial de pasajeros,** y su cuantía sumada debe ser igual o superior al **60%** del valor del presupuesto oficial estimado, expresado en SMMLV **(595,07).**

4.4.1.2. EXPERIENCIA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL (Arts. 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Art. 3° del Decreto 1860 de 2021).

A. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como **MÁXIMO SEIS (6) CERTIFICACIONES** de contratos aportados de mayor valor.

B. De las seis (6) certificaciones de contratos exigidas, **DOS (2) CERTIFICACIONES** de contratos deben acreditar actividades relacionadas con interventoría y/o consultoría y/o auditoría en servicios de transporte terrestre especial de pasajeros, y su cuantía sumada debe ser igual o superior al **50%** del valor del presupuesto oficial estimado, expresado en SMMLV **(495,90).**

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Art. 3° del Decreto 1860 de 2021).

NOTA: Sin perjuicio de los criterios diferenciales las emprendimientos y empresas de mujeres deberán cumplir con lo exigido en los literales B, C, D y E del numeral.

4.4.1.3.EXPERIENCIA MIPYME (Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Art. 3° del Decreto 1860 de 2021).

A. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como **MÁXIMO SEIS (6) CERTIFICACIONES** de contratos aportados de mayor valor.

B. De las seis (6) certificaciones de contratos exigidas, **DOS (2) CERTIFICACIONES** de contratos deben acreditar actividades relacionadas con interventoría y/o consultoría y/o auditoría en servicios de transporte terrestre especial de pasajeros, y su cuantía sumada debe ser igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial estimado, expresado en SMMLV (495,90).

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial Mipyme solo se aplicará 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.

NOTA: Sin perjuicio de los criterios diferenciales las Mipymes deberán cumplir con lo exigido en los literales B, C, D y E del numeral.

4.4.1.4.CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Arts. 2.2.1.2.4.2.7., 2.2.1.2.4.2.7.1. y 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Art. 1° del Decreto 0287 de 2026).

A. Tratándose de Proponentes que acrediten la condición o la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como **MÁXIMO SEIS (6) CERTIFICACIONES** de contratos aportados de mayor valor.

B. De las seis (6) certificaciones de contratos exigidas, **DOS (2) CERTIFICACIONES** de contratos deben acreditar actividades relacionadas con interventoría y/o consultoría y/o auditoría en servicios de transporte

terrestre especial de pasajeros, y su cuantía sumada debe ser igual o superior al **50%** del valor del presupuesto oficial estimado, expresado en SMMLV (495,90).

Se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellas que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Art. 1° del Decreto 0287 de 2026.

NOTA: Sin perjuicio de los criterios diferenciales los como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberán cumplir con lo exigido en los literales B, C, D y E del numeral.

4.4.1.5.CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La Entidad únicamente exigirá para la verificación de la experiencia los contratos celebrados, ejecutados y terminados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

C. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

D. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

E. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

4.4.1.6.ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados en la sección 4.4..1.7 del presente Documento Complemento al Pliego de Condiciones.

A. Contratante.

B. Objeto del Contrato.

C. Principales actividades ejecutadas.

D. El alcance del objeto y/u obligaciones relacionadas con el objeto y/u obligaciones a contratar.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos del numeral 4.4..1.7 de forma expresa así se determine.

F. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 4.4.1.7. de forma expresa así se determine.

H. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

I. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

J. El porcentaje de participación del integrante del Contratista Plural.

4.4.1.7.DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según

corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra, bienes y/o servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

F. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

4.4.1.8.PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal y del subcontratante Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

   a) Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.

   b) Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.4.2. PERSONAL O EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El Proponente para la ejecución del contrato debe disponer del siguiente personal o equipo mínimo de trabajo para la Interventoría de los contratos de transporte especial de pasajeros para el personal docentes, directivos docentes y administrativos.

4.4.2.1.PERSONAL O EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO - PERFILES LÍDERES (Evaluable)

Para el requisito de Personal o Equipo Mínimo de Trabajo – **"Perfiles Líderes"**, la Secretaría de Educación del Distrito verificará y evaluará las hojas de vida con los respectivos soportes académicos y de experiencia profesional, como: títulos pregrado, posgrados, tarjeta o matrícula profesional, certificados de vigencia y antecedentes profesionales y certificaciones de experiencia profesional general y relacionada; para los siguientes perfiles:

Perfil	Título Académico	Posgrado	Experiencia Profesional General	Experiencia Profesional Específica
Cantidad: Uno (1) **DIRECTOR DEL PROYECTO**	Título de Formación Profesional en Administración de Empresas y/o Administración Pública y/o Economía y/o Contaduría Pública y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería en Transporte y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Mecánica.	Título de Postgrado en la modalidad de Especialización y/o Maestría en: Administración y/o Gerencia de Proyectos y/o Evaluación y Desarrollo de Proyectos y/o Finanzas y/o Transporte y/o Auditoría y/o relacionadas con el área de conocimiento de la Economía, Administración,	Experiencia profesional general de mínimo Ocho (8) años, contados a partir de la terminación de materias o de la expedición del título profesional o del registro o expedición de la matrícula o tarjeta profesional, según corresponda a la regulación de la	Mínimo seis (6) años de experiencia específica en funciones de gerencia y/o dirección y/o administración en interventorías y/o auditorías y/o consultorías de transporte terrestre de pasajeros.

		Contaduría, Ingeniería y afines, según el SNIES del Ministerio de Educación Nacional.	profesión que acredita.	
Cantidad: Uno (1) **PROFESIONAL JURÍDICO ESPECIALIZADO**	Título de Formación Profesional en Derecho	Título de Postgrado en la modalidad de Especialización y/o Maestría en: Derecho Público y/o Contratación Estatal y/o Derecho Administrativo y/o Administración Pública y/o Derecho Contractual y Relaciones Jurídico-Negociales y/o Derecho Contractual y/o Relacionado con el área de Conocimiento del Derecho según el SNIES del Ministerio de Educación Nacional.	Experiencia profesional general de mínimo Ocho (8) años, contados a partir de la terminación de materias o de la expedición del título profesional.	Mínimo cuatro (4) años de experiencia específica en contratación estatal **y** coordinación y/o asesoría jurídica relacionada en interventoría y/o consultoría y/o auditoría de transporte terrestre de pasajeros.

NOTA 1: La experiencia específica se entenderá incluida dentro de la experiencia general profesional exigida.

NOTA 2: La dedicación de todos los perfiles será del 100% sin excepción.

NOTA 3: Las actividades y/o funciones de los Perfiles del Personal Mínimo Requerido se encuentran contenidas en el "**ANEXO 1 TÉCNICO INTERVENTORÍA DE TRASNPORTE"**

4.4.2.2. Reglas para la valoración de la formación académica y experiencia mínima del equipo de trabajo

La experiencia profesional será contabilizada de conformidad con lo establecido por la reglamentación vigente para cada una de las profesiones.

Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá sustituir cualquier miembro del Equipo de Trabajo siempre y cuando sea autorizado por la supervisión y siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Para el efecto, el cambio o reemplazo del perfil deberá realizarlo el contratista en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del retiro del profesional que se pretende reemplazar.

En la ejecución del contrato, si el Director del Proyecto llega a solicitar el cambio de algunos de los miembros propuestos para el equipo de trabajo, este deberá ser autorizado por el supervisor del contrato, quien verificará que el personal propuesto cumpla con las mismas o mayores calidades que el propuesto, incluyendo los

aspectos evaluables: En todo caso, hasta que no se reciba la aprobación del supervisor, no podrá ser remplazado ningún miembro del equipo de trabajo.

El personal mencionado anteriormente debe cumplir con las condiciones mínimas establecidas, como "criterio habilitante" y prerrequisito para la asignación de puntaje en la evaluación respectiva.

En todo caso respecto de cada uno de los profesionales requeridos, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

a) Copia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.

b) Copia legible del título profesional o del acta de grado.

c) Copia legible del diploma de posgrado.

d) Copia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión, para lo cual, deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

e) Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión, cuya validez no haya caducado al momento del cierre del presente proceso.

f) Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, el proponente puede acreditar la formación académica adquirida con **(i)** copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, **(ii)** la convalidación correspondiente.

g) Certificados de experiencia y en caso de requerirse para complementar la información, sus documentos soporte.

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

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

- ✓ Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año).
- ✓ Objeto y Actividades y/o funciones por cada uno de los cargos, roles o perfiles desempeñados que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.
- ✓ Nombre y Nit de la empresa o documento de identidad de la persona contratante.
- ✓ Certificación con membrete que contenga dirección y teléfono de quien expide la certificación.

- ✓ En caso de que aplique número de identificación del contrato.

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

a) Las certificaciones aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades, en caso de que la certificación no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación o en el evento, que la certificación no exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación.

b) La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar.

c) Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) con el visto bueno del revisor fiscal, o adjuntar una certificación expedida por el proponente, acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador.

d) Cada persona se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.

e) Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

f) Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto-certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

g) La Secretaría de Educación del Distrito podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

h) Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos períodos "traslapados", es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona.

i) Adicionalmente, cuando se trate de profesionales en ingeniería, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, para efectos de acreditar la experiencia mínima, se deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional de ingeniería a partir de la cual se computará la respectiva experiencia.

j) Para efectos de acreditar la experiencia profesional se tendrá en cuenta cada régimen particular señalado por el ordenamiento jurídico para el ejercicio de la respectiva profesión.

k) No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores de la Secretaría de Educación del Distrito, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección.

NOTA 1: El equipo de trabajo propuesto deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia establecidos en el pliego de condiciones.

NOTA 2: Un profesional no podrá ser propuesto o presentado por dos o más proponentes, so pena de que el requisito sea valorado como **"NO CUMPLE"** y consecuencia de ello la propuesta como **"NO HABILITADA";** sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

4.4.3. PERSONAL O EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO - PERFILES OPERATIVOS (No Evaluable)

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación **NO** se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos para el requisito de Personal o Equipo Mínimo de Trabajo – **"Perfiles Operativos"**, por lo que **NO** se solicitarán como parte de los documentos que conforman la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

a) El Proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **"Formato 8 Aceptación y cumplimiento de equipo mínimo de trabajo – Perfiles Operativos"**, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.

b) El **"Formato 8 Aceptación y cumplimiento de equipo mínimo de trabajo – Perfiles Operativos"** debe suscribirlo el Proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural.

c) El Personal o Equipo Mínimo De Trabajo – "Perfiles Operativos", corresponde al siguiente:

Perfil	Título Académico	Posgrado	Experiencia Profesional General	Experiencia Profesional Específica
Cantidad: Uno (1) **PROFESIONAL FINANCIERO-CONTABLE**	Título de Formación Profesional en Administración de Empresas y/o Administración Pública y/o Economía y/o Contaduría Pública y/o Administración Financiera y/o Ingeniería Industrial y/o Finanzas y/o Ingeniería Financiera.	No requiere	Experiencia profesional general de mínimo cinco (5) años, contados a partir de la terminación de materias o de la expedición del título profesional o del registro o expedición de la matrícula o tarjeta profesional, según corresponda a la profesión que acredita.	Mínimo dos (2) años de experiencia específica en funciones de gerencia y/o dirección y/o administración y/o coordinación y/o asesoría financiera para interventorías y/o auditorías y/o consultorías de transporte terrestre de pasajeros.
Cantidad: Uno (1) **PROFESIONAL TÉCNICO EN TRANSPORTE**	Título de Formación Profesional en Ingeniería en Transporte y Vías y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Topográfica y/o	No requiere	Experiencia profesional general de mínimo cinco (5) años, contados a partir de la terminación de materias o de la expedición del	Mínimo dos (2) años de experiencia específica en funciones de gerencia y/o dirección y/o administración y/o coordinación

	Ingeniería Industrial.		título profesional o del registro o expedición de la matrícula o tarjeta profesional, según corresponda a la profesión que acredita.	y/o asistencia o apoyo en interventorías y/o auditorías y/o consultorías de transporte terrestre de pasajeros.
Cantidad: Uno (1) **PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	Título de Formación Profesional en Ingeniería Industrial y/o psicología y/o medicina y/o seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.	No requiere	Experiencia profesional general de mínimo cinco (5) años, contados a partir de la terminación de materias o de la expedición del título profesional o del registro o expedición de la matrícula o tarjeta profesional, según corresponda a la profesión que acredita.	Mínimo dos (2) años de experiencia específica en funciones de gerencia y/o dirección y/o administración y/o coordinación y/o asistencia o apoyo en seguridad y salud en el trabajo en interventorías y/o auditorías y/o consultorías de transporte terrestre de pasajeros.
Cantidad: Uno (1) **TECNÓLOGO AMBIENTAL**	Título de Formación como Tecnólogo Ambiental y/o en Saneamiento Ambiental y/o Gestión Ambiental y/o Relacionado con el área de conocimiento de la Gestión Ambiental según el SNIES del Ministerio de Educación Nacional.	No requiere	Experiencia general de mínimo tres (3) años, contados a partir de la terminación de materias o de la expedición del título o del registro o expedición de la matrícula o tarjeta profesional, según corresponda a la profesión que acredita.	Mínimo un (1) año de experiencia específica en funciones de coordinación y/o asistencia o apoyo en temas ambientales en interventorías y/o auditorías y/o consultorías de transporte terrestre de pasajeros.
Cantidad: Uno (1) **TECNÓLOGO DE FLOTA Y MANTENIMIENTO**	Título de Formación como Tecnólogo en Mantenimiento Automotriz y/o Mecánica Automotriz y/o relacionado con el área de conocimiento de mecánica automotriz según el SNIES del Ministerio de Educación Nacional.	No requiere	Experiencia general de mínimo tres (3) años, contados a partir de la terminación de materias o de la expedición del título o del registro o expedición de la matrícula o tarjeta profesional, según corresponda a la profesión que acredita.	Mínimo dos (2) años de experiencia específica en funciones de coordinación y/o asistencia o apoyo en interventorías y/o auditorías y/o consultorías de transporte terrestre de pasajeros.
Cantidad: Tres (3) **PERSONAL DE SEGUIMIENTO EN**	Título de Bachiller en Cualquier Modalidad.	Licencia de conducción con categoría adecuada para conducir	Mínimo dos (2) años de experiencia laboral.	Mínimo un (1) año de experiencia específica en funciones y/o

TERRENO A LA OPERACIÓN **(MOTORIZADO)**		vehículo tipo moto.		actividades de apoyo a interventoría y/o auditoría y/o consultoría, como auxiliar de apoyo en terreno y/o seguimiento en terreno y/o verificación en terreno de operaciones de transporte terrestre de pasajeros.
Cantidad: nueve (9) **PERSONAL DE APOYO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN TERRENO**	Título de Bachiller en Cualquier Modalidad.	No requiere	Mínimo un (1) año de experiencia laboral.	Mínimo seis (6) meses de experiencia específica en funciones y/o actividades de captura de información y/o recolección de datos en campo.

NOTA 1: La experiencia específica se entenderá incluida dentro de la experiencia general profesional exigida.

NOTA 2: La dedicación de todos los perfiles será del 100% sin excepción.

NOTA 3: Las actividades y/o funciones de los Perfiles del Personal Mínimo Requerido se encuentran contenidas en el "**ANEXO 1 TÉCNICO DE INTERVENTORÍA DE TRASNPORTE**"

Las reglas para la valoración de la formación académica y experiencia mínima del equipo de trabajo señaladas en el numeral anterior, también se aplicarán para el requisito de Personal o Equipo Mínimo de Trabajo – "Perfiles Operativos".

Una vez firmado el contrato, el contratista debe remitir para revisión y aprobación de la Secretaría las hojas de vida y los soportes del Personal o Equipo Mínimo de Trabajo. En todo caso, el Contratista deberá dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del contrato y como condición para la firma del acta de inicio, tener contratado el 100% del Personal o Equipo Mínimo de Trabajo Perfiles Líderes y Perfiles Operativos.

La Secretaría de Educación del Distrito **no** aceptará profesionales que presten sus servicios por fuera del territorio colombiano, en consecuencia, deberán estar domiciliados o con residencia en Colombia.

4.4.4. OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente con la presentación y firma del **"Formato 1 Carta de Presentación de la Oferta"** declara su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar y ejecutar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos y ambientales descritos en el **"Anexo 1 Técnico de Interventoría de Transporte"** y demás documentos que complementan e integran el estudio previo, el pliego de condiciones y el contrato, adicional, el cumplimiento de las obligaciones legales y normativas que rigen la naturaleza y tipología contractual, y de los bienes y servicios objeto del contrato**.**

4.5. COMPONENTE ECONÓMICO

4.5.1. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente presentará la oferta económica en la sección ***"PROPUESTA ECONÓMICA"*** de la **Plataforma SECOP II** https://colombiacompra.gov.co/secop-ii y sobre la cual el Comité Asesor y Evaluador Técnico - Económico efectuará la verificación, evaluación y revisión aritmética.

Para el diligenciamiento de la **PROPUESTA ECONÓMICA**, el proponente debe hacerlo en los campos habilitados en la **Sección – PROPUESTA ECONÓMICA** de la **Plataforma SECOP II**. En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico. El único documento válido para efectos de la verificación y evaluación económica de las propuestas presentadas es el sobre electrónico **PROPUESTA ECONÓMICA** dispuesto en la **Plataforma del SECOP** II para el presente proceso de selección de contratistas.

El proponente al momento de presentar su propuesta económica en la Plataforma SECOP II deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los precios se establecen como precio techo para cada ítem, que el proponente deberá tener en cuenta para hacer su ofrecimiento.

SOBRE PROPUESTA ECONÓMICA: Para efectos del presente proceso de selección de contratistas el proponente debe diligenciar en este componente en cada una de las casillas el valor que oferta para cada uno de los ítems un número entero como valor. El proceso se adjudicará por el valor total de la oferta económica del proponente que se ubique en el primer orden de elegibilidad. Los valores señalados por la Secretaría de Educación del Distrito en el formato de propuesta económica son precios techo de referencia que el proponente debe tener en cuenta para presentar su propuesta económica. Los valores ofrecidos deben incluir IVA, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás costos directos e indirectos que incurra el contratista para la celebración y ejecución del contrato.

El proponente que no diligencie uno o varios de los ítems o diligencie cualquier otro signo, carácter o símbolo diferente a un número entero, se entenderá no hábil la propuesta. El proponente en su **"PROPUESTA ECONÓMICA"** no podrá ofertar valores que superen los valores unitarios ni totales de referencia establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito para cada ítem, así como tampoco podrá superar el **PRESUPUESTO OFICIAL** estimado para el presente proceso de selección, so pena de considerar no habilitada la propuesta.

La Secretaría de Educación del Distrito no asumirá ninguna responsabilidad respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, así como tampoco será responsable por la información que suministre cualquiera de los funcionarios o representantes a través de medios diferentes de la Plataforma SECOP II

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

NOTA 2: Los precios contenidos en la propuesta económica no están sujetos a reajuste alguno; por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta al momento de la elaboración de su ofrecimiento los posibles incrementos económicos y riesgos monetarios. Lo anterior, sin perjuicio de la indexación o actualización de precios

que surja como consecuencia de cambio de vigencia/año, para lo cual, se tendrá en cuenta como factor de actualización el índice de precios al consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior, y se aplicará a partir del segundo mes de la nueva vigencia/año.

4.4.1. 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 en el estudio del sector, la Secretaría de Educación del Distrito 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.

CAPÍTULO 5
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

5.1. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas que sean evaluadas como "**HABILITADAS**" para continuar en el proceso, serán calificadas y/o ponderadas de acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.1.2.2.2. y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011. Los factores de ponderación representarán un puntaje máximo de 100 Puntos.

De acuerdo con el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la oferta más favorable para la Entidad y para los fines que ella busca, será aquella que haya cumplido a cabalidad con los requisitos de capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización señalados en el pliego de condiciones y demás documentos que lo complementan, y obtenido el mayor puntaje, para el caso de la modalidad de selección por Concurso de Méritos, en la evaluación de los elementos de experiencia del proponente, experiencia y formación académica del equipo de trabajo, apoyo a la industria nacional, vinculación de trabajadores con discapacidad, emprendimiento y empresas de mujeres y estímulo para las Mipyme.

5.2. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

La Secretaría de Educación del Distrito calificará, ponderará y otorgará un máximo de hasta **CIEN (100) PUNTOS** a las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, con los siguientes puntajes:

CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Adicional del Proponente	39,5
Experiencia Adicional del Equipo Mínimo de Trabajo – Perfiles Líderes	24
Formación Académica Adicional del Equipo Mínimo de Trabajo – Perfiles Operativos	24
Apoyo a la industria nacional	10
Empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas	2
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
MIPYME	0,25
Total	**100**

Nota 1: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, al PROPONENTE que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin consecuencias derivadas del incumplimiento, se le aplicará una reducción correspondiente al **dos por ciento (2%)** del total de los puntos establecidos en el proceso. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

Nota 2: En caso de que los formatos definidos para la asignación de puntaje no

sean diligenciados conforme a lo establecido en el presente documento, **se le calificará cada factor con CERO (0) PUNTOS.**

Nota 3: La documentación aportada por el proponente en aras de asignación de puntaje, por tratarse de factores de ponderación esenciales para la comparación de las ofertas, se calificarán a partir de la documentación aportada y sus respectivos soportes a la fecha de cierre del presente proceso, por lo que **NO** será susceptible de subsanación, modificación, complementación, ni corrección, siendo inexistentes los efectos de actos tendientes a configurar las actividades anteriormente descritas.

5.3. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

- **Primer criterio de asignación de puntaje:**

5.3.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (39.5 Puntos)

La Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el numeral 4.4.1 Si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación, ni para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal C) de este numeral.

   Para el caso, en que un Proponente haya subsanado la totalidad de los Contratos aportados, estos no serán tenidos en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la Experiencia del Proponente, y en consecuencia la asignación de puntaje para este criterio será cero (0) puntos.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV y registrados en el RUP o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 4.4.1 que acredite su experiencia, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

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

   La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso, aun cuando la fecha de la adjudicación se modifique posteriormente durante el Proceso de Contratación. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva del cierre del Proceso de Contratación [**Por ejemplo**], si el cierre del Proceso de Contratación se realiza el 2 de abril, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 4 de abril, que se publica en la tarde del 3 de abril.

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética alta

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.

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

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

5.3.1.1.Mediana Con Valor Absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso:

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

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

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i" y que no fueron objeto de subsanación.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por

debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

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

Donde:

- V_{ME}: Es el valor promedio de los SMMLV válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.

- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "i".

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

5.3.1.2.Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.

- V1: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación.

- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de la propuesta "n" habilitada y que no fueron objeto de subsanación.

- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV válidos y que no fueron objeto de subsanación 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:

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

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

5.3.1.3.Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresado en SMMLV de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético del promedio de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV válidos más alto y que no fueron objeto de subsanación.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

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

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

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

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

- **<u>Segundo criterio de asignación de puntaje:</u>**

5.3.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO – PERFILES LÍDERES (24 Puntos)

La Secretaría de Educación del Distrito asignará un puntaje máximo de hasta veinticuatro (24) Puntos, al proponente que acredite experiencia profesional específica adicional a la mínima exigida para los siguientes perfiles del equipo de trabajo, y de acuerdo con los siguientes criterios:

Perfil	Experiencia Profesional Específica (Adicional)	Puntaje Máximo
DIRECTOR DEL PROYECTO	Dos (2) años de experiencia profesional específica **"adicional"** al mínimo de	12 PUNTOS

	seis (6) años exigido para el cumplimiento del requisito habilitante, en funciones de gerencia y/o dirección y/o administración en interventorías y/o auditorías y/o consultorías de transporte terrestre de pasajeros.	
PROFESIONAL JURÍDICO ESPECIALIZADO	Cuatro (4) años de experiencia profesional específica **"adicional"** al mínimo de cuatro (4) años exigido para el cumplimiento del requisito habilitante, contratación estatal y coordinación y/o asesoría jurídica relacionada en interventoría y/o consultoría y/o auditoría de transporte terrestre de pasajeros.	12 PUNTOS

NOTA 1: Para efectos del otorgamiento del puntaje para cada perfil, el proponente debe acreditar la experiencia específica **"adicional"** a la experiencia profesional general, es decir, que, para el caso del Director del Proyecto, debe acreditar un total de diez (10) años de experiencia general, dentro de los cuales debe acreditar mínimo ocho (8) años de experiencia profesional específica. Para el caso del Profesional Jurídico Especializado, debe acreditar un total de doce (12) años de experiencia general, dentro de los cuales debe acreditar mínimo ocho (8) años de experiencia profesional específica.

NOTA 2: **No serán tenidas** en cuenta para valoración y otorgamiento del puntaje, las certificaciones de experiencia aportadas y que hayan sido objeto de requerimiento por parte de la entidad y de subsanación por parte del proponente.

- **Tercer criterio de asignación de puntaje:**

5.3.3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO – PERFILES OPERATIVOS (24 Puntos).

La Secretaría de Educación del Distrito asignará un puntaje máximo de hasta veinticuatro (24) Puntos, al proponente que acredite formación académica adicional a la mínima exigida para los siguientes perfiles operativos del Equipo de Trabajo, y de acuerdo con los siguientes criterios:

Perfil	Título Académico Adicional en la Modalidad de Posgrado	Posgrado
PROFESIONAL FINANCIERO-CONTABLE	Título Académico "Adicional" en la modalidad de Especialización o Maestría en Finanzas o Finanzas Públicas o Gerencia Financiera o Contabilidad Gerencial, según el SNIES del Ministerio de Educación Nacional.	12 PUNTOS
PROFESIONAL TÉCNICO EN TRANSPORTE	Título Académico "Adicional" en la modalidad de	12 PUNTOS

	Especialización o Maestría en Transporte, según el SNIES del Ministerio de Educación Nacional.	

Para el otorgamiento del puntaje, el proponente persona natural o persona jurídica o proponente plural debe mediante su representante legal, declarar bajo la gravedad de juramento en el **"Formato 9 Carta de Compromiso Formación Académica Adicional Perfiles Operativos",** el cual debe estar debidamente diligenciado y firmado, su compromiso de resultar adjudicatario, de disponer del Personal o Equipo Mínimo de Trabajo – "Perfiles Operativos" con el ofrecimiento hecho y con el cual obtuvo el puntaje, el cual debe estar contratado dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del contrato.

El proponente que no entregue con su propuesta el **"Formato 9 Carta de Compromiso Formación Académica Adicional Perfiles Operativos"** debidamente diligenciado y firmado en la fecha de cierre del proceso, será calificado con cero (0) puntos. Igualmente, por tratarse de factores necesarios para la comparación de las propuestas, no serán objeto de requerimiento de la Entidad ni de subsanación por parte del proponente, sin perjuicio de la facultad discrecional de la Entidad de solicitar aclaraciones a la información, sin que ello signifique oportunidad de mejora de la oferta.

Los títulos obtenidos en el exterior deberán cumplir con lo señalado en el numeral 10.3. de la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

- **Cuarto criterio de asignación de puntaje**

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

Dando cumplimiento a la ley 816 de 2003, y en concordancia con el decreto 680 del 22 de junio de 2021, 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.

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

Para los efectos, la SED asignará el siguiente puntaje:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10 PUNTOS

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5 PUNTOS

5.3.4.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

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

Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la **opción 1** del **Formato No. 10A** denominado "**PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL".** En el caso que no se diligencie la **opción 1** del **Formato No. 18A denominado "PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL",** la SED deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación *para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes, ya que, el presente proceso de selección no incluye ningún tipo de bienes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos,* ***de al menos el 90% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.***

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 90% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje Aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Numeral 5.3.4.1.1. del Documento Complemento al Pliego de Condiciones.
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional Numeral 5.3.4.1.1. del Documento Complemento al Pliego de Condiciones.
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional Numeral 5.3.4.1.1. del Documento Complemento al Pliego de Condiciones.
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. Numeral 5.4.3.1.2. del Documento Complemento al Pliego de Condiciones.

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

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

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del **FORMATO No. 10A** denominado **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el **FORMATO No.10A** denominado **"PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL."**

Para que el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la **opción 2** del **FORMATO No. 10A** denominado "**PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL"** obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

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

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

La SED asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO No. 10A** denominado **"PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL".**

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

5.3.4.1.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 10B** denominado "**INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS",** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del **noventa por ciento (90%)** de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La SED únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO No. 10B** denominado "**INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS"** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO No. 10B** denominado **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **FORMATO No. 10B** denominado "**INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS",** presente el **FORMATO No. 10A** denominado "**PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL",** no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral **5.3.4.** del documento complemento del pliego de condiciones.

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

<u>Quinto criterio de asignación de puntaje</u>

5.3.5. EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 Puntos) – Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 0287 de 2026.

La Secretaría de Educación del Distrito asignará, Dos (2) Puntos del total del puntaje, al Proponente que cumpla y acredite lo siguiente:

1) Alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 0287 de 2026.

2) Acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número Total de Trabajadores de la Planta de Personal del Proponente	Número Mínimo de Trabajadores con Discapacidad Requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales.

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de la Entidad con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar con la presentación de su oferta y dentro del término señalado en el cronograma electrónico del proceso para el cierre y presentación de ofertas.

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

NOTA 1: Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

NOTA 2: La Secretaría de Educación del Distrito a través del supervisor o interventor del contrato, verificará durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la

planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

Sexto criterio de asignación de puntaje

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

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

Para obtener dicho puntaje, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 11 A-B-C,** según corresponda y aportar la documentación requerida.

A. PERSONA JURÍDICA: El representante legal y el revisor fiscal cuando exista este último de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador, deberán diligenciar el **FORMATO No. 11A,** denominado "**ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES" (PERSONA JURÍDICA)** y adjuntar los soportes respectivos, según corresponda.

B. PERSONA NATURAL: La persona natural mujer deberá diligenciar el **FORMATO No. 11B** denominado, **"ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES" (PERSONA NATURAL).**

C. ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS: El representante legal deberá diligenciar el **FORMATO No. 11C** denominado, **"ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES" (ASOCIACIONES Y COPERATIVAS).**

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

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

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

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

Séptimo criterio de asignación de puntaje

5.3.7. MIPYMES DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

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

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

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

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

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.

En caso de que dos o más de integrantes del Proponente Plural cumplan la anterior condición y acrediten distintos rangos de tamaño empresarial previstos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, el otorgamiento de puntaje se realizará dependiendo de aquel integrante del Proponente Plural que acredite el tamaño empresarial que otorgue mayor puntaje en los términos de este numeral.

Adicionalmente y para obtener dicho puntaje, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 12 A o B,** según corresponda:

A. PERSONA JURÍDICA: El representante legal y el revisor fiscal cuando exista este último de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador, deberán diligenciar el **FORMATO No. 12A**, denominado "**PARTICIPACIÓN DE LA MIPYME"** (PERSONA JURÍDICA) y presentar el RUP vigente y en firme.

B. PERSONA NATURAL: La persona natural y el contador público deberán diligenciar el **FORMATO No. 12B** denominado, **"PARTICIPACIÓN DE LA MIPYME"** (PERSONA NATURAL) y presentar el RUP vigente y en firme

5.3.8.REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, al PROPONENTE que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin consecuencias derivadas

del incumplimiento, se le aplicará una reducción correspondiente al dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

5.4.FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

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

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

Para los efectos del presente numeral se tendrá en cuenta la definición de "servicios nacionales" contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 680 de 2021.

Igualmente, de conformidad con el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional a los oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los que el país tenga suscritos Acuerdos Comerciales, o en aquellos casos en que, sin existir Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, de igual manera, dará trato nacional a bienes o servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

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

Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

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

Acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 que fue adicionado por el artículo 2º del Decreto 680 de 2021, la Secretaría de Educación del Distrito para determinar si existe uno o varios bienes nacionales relevantes aplicó los criterios establecidos en la mencionada disposición normativa, concluyendo lo siguiente: Conforme el análisis descrito en el Estudio del Sector y de Costos, la entidad evidenció que, NO existen bienes nacionales Relevantes que apliquen para la ejecución del presente proceso.

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

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

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

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, para lo cual será

necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 13** denominado **"AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES".**

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

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

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

5.4.1.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, para lo cual diligenciará el Formato No.14A denominado "VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA" (EMPLEADOR – PROPONENTE). Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión para lo cual diligenciará el **FORMATO No. 14B - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA– (TRABAJADOR);** además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

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

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom 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, Rom 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, Rom 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, Rom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 13** denominado **"AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"**

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad 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 No.13** denominado **"AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES".**

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

a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral **5.2.11.2** y/o el inciso 1 del subnumeral **5.2.11.6.** del numeral **5.2.11** denominado **FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN** del documento 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 literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 13** denominado **"AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES".**

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones

mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

1) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del

proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 [ajustar según numeración definitiva] del presente numeral;

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

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

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

5.4.1.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 9.2.8 del presente numeral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la 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, Rom 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, Rom 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.

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.

NOTA 4. En relación con los criterios de desempate, se informa a los proponentes que, en virtud del principio de primacía de lo sustancial sobre lo formal, estos requisitos tienen el carácter de subsanables, toda vez que no constituyen factores de ponderación o selección objetiva. En consecuencia, los interesados contarán con el plazo perentorio establecido en el cronograma del proceso para ajustar, aclarar o aportar la documentación requerida en el informe de evaluación

preliminar, es decir, **HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.**

5.5. ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 del Ley 1150 de 2007, se ADJUDICARÁ el contrato al proponente cuya oferta se ajuste a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos, de manera que resulte más favorable para la SED y obtenga el mayor puntaje de calificación de conformidad con la ponderación que la SED ha establecido para el efecto.

5.5.1. TÉRMINO PARA LA ADJUDICACIÓN

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

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

5.5.2. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito ADJUDICARÁ el contrato que resulte del presente proceso de selección por el **VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA** presentada por el proponente que resulte adjudicatario previo cumplimiento de las condiciones habilitantes y haber obtenido el mayor puntaje respecto de los factores de ponderación.

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

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, en resolución de adjudicación, en resolución de adjudicación, que se comunicará a todos los proponentes a través del Portal Único de Contratación (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

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

NOTA 2: Los precios contenidos en la propuesta económica no están sujetos a reajuste alguno; por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta al momento de la elaboración de su ofrecimiento los posibles incrementos económicos y riesgos monetarios. Lo anterior, sin perjuicio de la indexación o actualización de precios que surja como consecuencia de cambio de vigencia/año, para lo cual, se tendrá en cuenta como factor de actualización el índice de precios al consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior, y se aplicará a partir del segundo mes de la

nueva vigencia/año.

NOTA 3: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación y con base en el principio de medición establecido en el Régimen de contabilidad Pública expedido por el Contador General de la Nación, para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros (pesos sin subdivisiones en centavos).

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

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el artículo 499 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 195 de la Ley 1819 de 2016, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual, igual o superior a 3.500 UVT Para 2024 $174.296.500), (Valor UVT 2024 = $ 49.799)

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

NOTA 5: En caso de que el adjudicatario del presente proceso sea un proponente plural –consorcio o unión temporal-, la fecha prevista en el cronograma para la actividad **PLAZO MÁXIMO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO** no podrá superar el término de **cinco (5) días hábiles**, a efectos de que el proponente adjudicatario adelante las diligencias necesarias ante la Dirección de Impuestos Nacionales - DIAN y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones para la suscripción del mismo. (Este término, previa justificación del área responsable de la contratación, podrá ser ampliado por la Oficina de Contratos).

5.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
2. Cuando no se presente propuesta alguna;
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes;
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones y este documento complemento.

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

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

5.7. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

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

CAPÍTULO 6
RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sólo serán causales de rechazo las previstas en los estudios previos, el pliego de condiciones, en este documento complemento al pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, complementen o derogue, la Secretaría de Educación del Distrito rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y no haya subsanado en los términos de ley.

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

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

4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. En este evento sólo se tendrá en cuenta la primera oferta presentada en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas; y, a las demás, se les aplicará la presente causal de rechazo. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.

5. Cuando se evidencien inconsistencias o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, que induzcan a error a la entidad o se determine por parte de la SED que dicha información no corresponde a la realidad o contengan información alterada respecto del documento original.

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

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

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

9. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. Cuando la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, no se encuentra vigente o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión

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

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

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

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

15. Serán causales de rechazo económico de las propuestas, en los siguientes eventos: a) Cuando no sea allegada la propuesta económica en la plataforma Secop II, con el Formato - Propuesta Económica al momento del cierre del presente proceso de selección y no haya subsanado en los términos de ley. b) Cuando el valor total de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección y/o efectuada la corrección aritmética por el Comité Asesor y Evaluador Técnico y Económico, lo supere y no haya subsanado en los términos de ley. c) Cuando el valor de los precios unitarios ofertados por el proponente para cada ítem supere el precio unitario de referencia calculado por la Entidad para cada uno. d) Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas y, no haya subsanado en los términos de ley. e) Cuando se determine por parte del Comité Asesor y Evaluador, que

los valores ofertados son artificialmente bajos.

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

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

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

19. Cuando la oferta fuere presentada por un proponente singular o los integrantes del proponente plural que se hallen incursos en cualquiera de las circunstancias de conflicto de intereses.

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

21. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.

22. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.

23. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.

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

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

26. Se rechazarán las propuestas parciales.

27. Cuando la propuesta es presentada por un proponente que funge como representante legal de alguna de las empresas que preste sus

servicios en el marco del Plan de Movilidad Escolar (en cualquiera de sus modalidades: transporte especial escolar, subsidio de transporte escolar y medios alternativos de transporte), adjudicatarias de los contratos u órdenes de compra objeto de interventoría. Igual condición se aplicará para los representantes legales de las sociedades que conforman las estructuras plurales que se presenten.

28. Cuando la propuesta es presentada por una persona jurídica que actualmente funge como alguna de las empresas que preste sus servicios en el marco del Plan de Movilidad Escolar (en cualquiera de sus modalidades: transporte especial escolar, subsidio de transporte escolar y medios alternativos de transporte), adjudicatarias de los contratos objeto de interventoría.

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

NOTA: Las causales de rechazo que conciernen al cumplimiento y subsanabilidad de requisitos habilitantes, se sujetarán a lo establecido en el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2017, el cual fue adicionado y modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

CAPÍTULO 7

DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

7.1 . ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Durante la ejecución del contrato, la Secretaría de Educación del Distrito en cumplimiento de sus funciones administrativas y responsabilidad social, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

7.2 . PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse en el SECOP II en un plazo no mayor de **cinco (05) días** hábiles en caso de que el adjudicatario sea persona natural o jurídica o en caso de que sea proponente plural, una vez se encuentre listo para su suscripción.

Si el adjudicatario injustificadamente no firma el contrato dentro del plazo fijado, la Secretaría de Educación del Distrito podrá, previo concepto de la dependencia de origen de la necesidad adjudicar dentro de los **diez (10) días** calendario siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta según los criterios de calificación del presente pliego de condiciones.

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

7.3 . CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

7.4 . PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

7.4.1 . DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario deberá allegar la siguiente documentación a efectos de suscribir el respectivo contrato a que hubiere lugar:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.

2. Verificación de la definición de la situación militar del contratista persona natural y representante legal del contratista persona jurídica (cuando aplique).

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

4. Verificación de la definición de la situación militar del contratista persona natural y representante legal del contratista persona jurídica (cuando aplique).

5. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal y debe ser el mismo que aparece en los documentos del certificado de la cámara de comercio

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

7. Autorización firmada el representante legal y cada uno de los integrantes del equipo de interventoría para poder realizar la consulta de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta)

8. Antecedentes de la Personería de Bogotá D.C, Contraloría General de la República, Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación tanto de las personas jurídicas como de las personas naturales que sean sus representantes

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

10. Certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC de NO encontrase inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural o del

Representante Legal del proponente singular o plural (Consorcio o Unión Temporal y el de sus integrantes (https://redam.gov.co/)

11. Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria.

El proponente debe indicar los siguientes datos:

1. Banco donde tiene la cuenta.
2. Sucursal.
3. Tipo de cuenta bancaria.
4. Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios).
5. Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.
6. Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

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

NOTA: Documentos sin los cuales no podrá suscribir el respectivo contrato: De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización de los contratos y de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado la Secretaría de Educación del Distrito, podrá adjudicar el contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta según los criterios de calificación del presente pliego de condiciones.

7.5 . CONDICIONES CONTRACTUALES

7.5.1 . INICIACIÓN

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

7.5.2 . GARANTÍAS CONTRACTUALES

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

cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en el pliego de condiciones:

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

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

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

La Garantía de Cumplimiento deberá constituirse y allegarse dentro de **los tres (3) días hábiles** siguientes al perfeccionamiento del contrato y deberá ser aprobada por la Secretaría. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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 para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, identificada con el NIT 899.999.061-9 - Avenida El Dorado # 66-63, Teléfono 3241000.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso debe amparar hasta la liquidación del Contrato.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Quince por ciento (15%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual: Requisitos y amparos de los artículos 2.2.1.2.3.2.9., 2.2.1.2.3.1.5. y 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015.</td><td>La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.</td><td>Doscientos (200) SMMLV</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista. • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

En relación con el amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual, este protege a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Igualmente, cubre a la Entidad de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

Para el caso de contratos adjudicados por subproyectos o lotes o grupos, el valor del amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual de cada uno de los contratos se definirá de acuerdo con las suficiencias previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, según corresponda.

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de estas. 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**: 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 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.

7.5.3 . SUPERVISIÓN - INTERVENTORÍA

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

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

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

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece:

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

La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) DIRECTOR (A) DE TALENTO HUMANO de la Secretaría de Educación del Distrito o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al Proveedor, quien

deberá dar aplicación al Manual de Contratación y/o el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED y sus respectivas modificaciones o adiciones y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o instrumento de agregación de demanda.

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.Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

2.Responder por el recibo a satisfacción de las entregas parciales y final del objeto del presente contrato, de conformidad con lo pactado en el mismo.

3.Autorizar los pagos a EL CONTRATISTA previo visto bueno y verificación del pago de aportes a la Seguridad Social.

4.Coordinar la suscripción de las diferentes actuaciones contractuales y su correspondiente envío a la Oficina de Contratos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.

5.Informar oportunamente y por escrito a la Dirección de Contratación, sobre el posible incumplimiento del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA, con el objeto de que la administración pueda tomar las medidas correctivas, previa noticia de los posibles incumplimientos al garante de EL CONTRATISTA y de las actuaciones adelantadas en su momento para lograr el cumplimiento por parte de aquel. En esos informes el supervisor deberá indicar el valor que por conceptos de multas o sanciones deban ser cobrados.

6.Dar aplicación a la Resolución No. 2079 del 27 de diciembre de 2024 emanada de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

7.En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos a EL CONTRATISTA, deberá adelantar el trámite pertinente ante la Dirección de Dotaciones Escolares o la dependencia de la Entidad que corresponda, para tal fin, teniendo en consideración que, a la terminación del contrato, EL CONTRATISTA tendrá que anexar el certificado de recibo a satisfacción expedido como requisito para tramitar el pago.

8.El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto General de Contratación la Administración Pública.

9.El supervisor deberá verificar que se mantenga durante toda la ejecución del contrato el cumplimiento del porcentaje mínimo de mujeres vinculadas, conforme a lo estipulado en contrato.

10.El supervisor del contrato deberá reportar a la Oficina de Contratos, con la periodicidad establecida, la información sobre el cumplimiento del porcentaje mínimo de mujeres vinculadas durante toda la ejecución del contrato.

11.Solicitar los trámites, que tengan por finalidad o como efecto, modificar el contrato.

12.Les está prohibido, solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para si o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista, o gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato o convenio.

13.Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

14.Entrabar la actuación de las autoridades públicas, o el ejercicio de derechos de los particulares, en relación con el contrato o convenio intervenido.

15.Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el objeto contratado.

16.Permitir indebidamente el acceso de terceros a información reservada obtenida en ejercicio de la supervisión o interventoría.

17.Permitir la ejecución de contratos o convenios durante el término de suspensión y antes de su legalización o de las adiciones.

18.Dar órdenes, instrucciones y sugerencias de forma verbal, ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato o convenio.

19.Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

20.Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

21.Asegurar que la publicidad de los documentos inherentes al contrato o convenio, se realicen en el SECOP, TVEC y en SHAREPOINT.

22.Las demás funciones inherentes a la función de supervisor.

PARÁGRAFO 1: El Supervisor 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".

NOTA: Se convoca a las Veedurías Ciudadanas interesadas en desarrollar su actividad, conforme al 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. 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.

7.5.4 . MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO podrá imponer una multa diaria equivalente al CERO PUNTO UNO POR CIENTO (0,1%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el **VEINTE POR CIENTO (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 1°: La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. PARÁGRAFO 2°: 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.

7.5.5 . CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de clausula penal pecuniario como estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato. En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, la Secretaría la hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO

o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el contratista y la SED, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho de defensa y al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en la SED, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO 1º: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO 2º: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA..

7.5.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, la Ley, Decretos, Resoluciones y Circulares que le sean pertinentes y en especial el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las contenidas en las normas ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en lo establecido en el complemento de pliego de condiciones del proceso de selección y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes:

7.5.6.1 . OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir a 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 en concordancia con 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 de Educación del Distrito. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones. Así mismo, se deben mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión a modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto. El contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de la garantía.

2. 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 Secretaría de Educación del Distrito y con fundamento en los respectivos soportes.

3. Realizar el pago y aportes de manera oportuna al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo

50 de la Ley 789 de 2002, el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El Contratista deberá acreditar para cada uno de los pagos el cumplimiento de la obligación conforme a lo señalado en la ley y 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 presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

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

7. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así lo requiera.

8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría de Educación del Distrito a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

9. Asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales que programe la Secretaría de Educación del Distrito a través de la supervisión del contrato.

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. Cumplir y atender los lineamientos legales y normativos del proceso de documentos, archivo y gestión documental.

12. 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 Secretaría de Educación del Distrito. 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.

13. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Secretaría de Educación del Distrito, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

14. Respetar la política medioambiental de la Secretaría de Educación del Distrito, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales y manejo del ruido, ubicada en la página web de la , mediante el siguiente Link:
https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-politicas-lineamientos-manuales-planes-estrategicos-sectoriales-institucionales

15. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST y respetar la política de Seguridad y Salud de la Secretaría de Educación del Distrito, 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.

16. El contratista tiene la obligación en relación con sus colaboradores de evitar cualquier acción u omisión, que les cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial, 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 personas por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

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

18. Garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad destinadas a mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de las emergencias sanitarias que se presenten en el país, atendiendo a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, Departamental y/o Distrital.

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

20. 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.

21. Vincular y mantener, con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, el 50% de mujeres durante el término de ejecución del contrato y en las condiciones señaladas en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, so pena de la imposición de multas, sanciones y demás consecuencias previstas en el contrato y en las demás normas aplicables.

22. Reportar al inicio del contrato y semestralmente, es decir, cada seis meses conforme lo establece el parágrafo 1° del artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, el porcentaje mínimo de mujeres (50%) vinculadas a la ejecución del contrato bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal o Contador Público (cuando aplique) del contratista. En todo caso, la Secretaría de Educación del Distrito a través de la supervisión del contrato podrá en cualquier momento solicitar al contratista los documentos y la información necesaria para corroborar el cumplimiento de la obligación en el porcentaje mínimo indicado por la norma.

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

24. Las demás obligaciones que deba atender el Contratista por razón de su naturaleza jurídica, actividad económica y de la naturaleza de los bienes y/o servicios que provee.

7.5.6.2 . OTRAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Ejecutar de manera permanente actividades de seguimiento, monitoreo y control sobre la operación de la totalidad de las rutas del servicio de transporte destinado al personal docente, directivo docente y administrativo, verificando el cumplimiento de los horarios establecidos para cada recorrido.

2. Asistir y acompañar con el equipo profesional y/o técnico y/o administrativo de manera presencial o virtual según se programe, a las reuniones, mesas de trabajo y comités programados por la Secretaría de Educación del Distrito o por otro organismo o entidad, ya sea en las instalaciones de la Secretaría, en las instituciones de educación distrital o en cualquier otro lugar dentro del ámbito de ejecución del contrato.

3. Realizar la verificación del cumplimiento legal y normativo de los vehículos destinados a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros, asegurando que cuenten con la documentación y las condiciones técnicas exigidas por la normativa vigente, tales como SOAT, revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, pólizas de responsabilidad, tarjeta de operación y demás requisitos legales aplicables.

4. Coordinar la ejecución de operativos de inspección técnica a los vehículos asignados a cada ruta, en cumplimiento de lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito y demás normas aplicables, verificando como mínimo: i) la vigencia y validez de la tarjeta de operación y la licencia de tránsito, conforme a la información registrada en el RUNT; ii) la vigencia de la licencia de conducción del operador iii) El formato Único de Extracto de Contrato – FUEC iv) la adecuada identificación externa del vehículo según las condiciones contractuales definidas por la SED; v) la vigencia de los documentos que acrediten condiciones de seguridad, tales como pólizas de seguro, revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, y SOAT; v) las condiciones de comodidad, higiene, limpieza y seguridad; vi) el correcto estado y funcionamiento de los componentes del vehículo, incluyendo silletería, espejos, luces, cinturones de seguridad, salidas de emergencia, limpiaparabrisas, dispositivos de control de velocidad y señal sonora (claxon, bocina, pito, etc); y vii) la disponibilidad y vigencia de los elementos obligatorios de seguridad, tales como llanta de repuesto, gato, cruceta, extintor, botiquín y señales preventivas reglamentarias.

5. Verificar los reportes de fallas mecánicas, daños o condiciones de mal estado de los vehículos asignados a las rutas, tanto aquellos informados por las Instituciones Educativas Distritales (IED) como los identificados por el Tecnólogo en Flota y Mantenimiento durante las inspecciones técnicas realizadas. En caso de evidenciar novedades, exigir al proveedor o contratista la formulación e implementación inmediata del plan de mantenimiento correspondiente y efectuar seguimiento al cumplimiento del mismo, dejando constancia y verificando los soportes que acrediten su ejecución efectiva.

6. Elaborar y/o actualizar los croquis correspondientes al trazado de rutas nuevas, en operación o sujetas a modificación, generando el archivo en formato .kml o .kmz que permita identificar con precisión los paraderos y el kilometraje asociado a cada uno de ellos en los distintos recorridos. En el caso de las rutas existentes, la interventoría deberá realizar la actualización integral de la totalidad de estas dentro del plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

7. Elaborar y/o actualizar las dinámicas de paraderos correspondientes a rutas nuevas, en operación o sujetas a modificación, generando el archivo en formato .xlsx que permita identificar con precisión cada paradero, sus coordenadas geográficas, puntos de referencia y el kilometraje asociado en cada recorrido. Para las rutas existentes, la interventoría deberá efectuar la actualización integral de la totalidad de estas dentro del plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

8. Consolidar, actualizar y mantener el reporte histórico de la Sábana de Rutas para cada segmento, en el formato definido por la Secretaría de Educación del Distrito, garantizando su entrega semanal o cuando la Entidad lo requiera. El reporte deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: i) número de beneficiarios; ii) fecha de inicio de la ruta, en el caso de rutas nuevas; iii) horarios de inicio de cada recorrido; iv) duración habitual del trayecto; v) tipología del vehículo programado; vi) kilometraje total por recorrido; y vii) registro de novedades permanentes con su respectiva fecha, tales como cambios de horario, variaciones en el número de beneficiarios, modificaciones en la tipología del vehículo y ajustes en la duración del recorrido.

9. Gestionar ante los proveedores de transporte las novedades operativas del servicio, tanto temporales como permanentes, relacionadas con quejas y/o reclamos, cambios de horario, modificaciones de trazado, variaciones en la tipología del vehículo, cancelaciones, apertura o reubicación de paraderos y demás ajustes que se requieran. Asimismo, deberá informar y dar respuesta a la Secretaría de Educación del Distrito a través del canal de comunicación oficialmente establecido, con criterio, oportunidad y calidad, en concordancia con la normatividad vigente.

10. Identificar y analizar las novedades técnicas que puedan dar lugar a la aplicación de penalidades conforme a lo previsto en los términos contractuales vigentes.

11. Vigilar el cumplimiento en oportunidad, calidad y transitoriedad de los relevos de los vehículos de tal manera que se garantice que el servicio de transporte para personal docente, directivo docente y administrativo cumpla con las obligaciones establecidas.

12. Mantener actualizado el listado de beneficiarios de las rutas asignadas a cada una de las instituciones educativas distritales de acuerdo con los reportes generados por la SED.

13. Realizar el seguimiento de la ocupación de las rutas, usuario por usuario, conforme a la programación definida por la Secretaría de Educación del Distrito, y elaborar un informe para cada Institución Educativa Distrital que incluya el análisis de los niveles de ocupación y las recomendaciones técnicas derivadas de los hallazgos identificados.

14. Realizar el seguimiento semanal al plan de rodamiento presentado por los proveedores de transporte, verificando su cumplimiento efectivo. Asimismo, deberá reportar tanto las novedades informadas por los proveedores como aquellas detectadas durante las actividades de seguimiento y monitoreo adelantadas por la interventoría que no hayan sido reportadas oportunamente por los proveedores de transporte.

15. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la Secretaría de Educación del Distrito entregará los instrumentos de recolección de información correspondientes al proceso de seguimiento, monitoreo y control del componente técnico. Dichos instrumentos deberán ser revisados conjuntamente y podrán ajustarse de común acuerdo, según las necesidades operativas identificadas durante la ejecución contractual.

16. Todas aquellas que desde la naturaleza técnica del servicio de transporte especial de pasajeros y la tipología de los vehículos deban tenerse en cuenta para la correcta prestación del servicio de las rutas.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Obligaciones Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Implementar, mantener y ejecutar durante toda la vigencia del contrato un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, garantizando que dicho sistema se encuentre acorde con el número de trabajadores vinculados y con el nivel de riesgo de las actividades desarrolladas en el marco del contrato de interventoría. En desarrollo de lo

anterior, deberá asegurar la afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral —salud, pensión y riesgos laborales— de todo el personal vinculado a la ejecución contractual, manteniendo los soportes respectivos disponibles para verificación por parte de la entidad contratante.

2. Identificar, evaluar y valorar los peligros y riesgos asociados a las actividades propias de la interventoría, implementar las medidas de prevención y control correspondientes y mantener actualizada la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, especialmente cuando se presenten modificaciones en las condiciones de ejecución del contrato. El contratista deberá formular y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del SG-SST, el cual contendrá como mínimo objetivos, metas, actividades programadas, responsables, recursos asignados y cronograma de ejecución, asegurando su cumplimiento durante la vigencia contractual.

3. Garantizar que el personal vinculado reciba capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, en identificación y control de riesgos asociados a sus funciones, en prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y, cuando las actividades impliquen desplazamientos, en seguridad vial. Cuando a ello haya lugar, realizará las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro, conforme a los riesgos identificados y a la normativa vigente aplicable.

4. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales y a la entidad contratante los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten en desarrollo del contrato dentro de los términos legales establecidos, adelantar la investigación correspondiente e implementar las acciones correctivas y preventivas que resulten necesarias. Igualmente, adoptar y mantener las disposiciones necesarias para garantizar que sus trabajadores y, en caso de existir, sus subcontratistas, cumplan con las normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución contractual, en los términos del artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.

5. Mantener actualizada y disponible para verificación por parte de la entidad toda la documentación relacionada con el SG-SST, incluyendo la certificación de implementación del sistema, los resultados de la autoevaluación de estándares mínimos, el plan anual de trabajo, la matriz de riesgos, los soportes de capacitación, las planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos que acrediten el cumplimiento de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. Verificar que los proveedores del servicio de transporte implementen y mantengan un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Para tal efecto, deberá solicitar y revisar la documentación que acredite la implementación del sistema, la autoevaluación de estándares mínimos y el plan anual de trabajo vigente.

7. Verificar que el personal operativo vinculado a la prestación del servicio —conductores y demás personal asociado a la operación— se encuentre afiliado y al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante revisión selectiva de planillas y soportes correspondientes, sin que ello implique sustitución de la responsabilidad del empleador.

8. Verificar que los proveedores identifiquen, evalúen y controlen los riesgos asociados a la operación del servicio de transporte, especialmente aquellos relacionados con seguridad vial, fatiga, jornadas de conducción, mantenimiento preventivo de vehículos y condiciones ergonómicas del personal operativo, solicitando las evidencias documentales que soporten dichas acciones.

9. Verificar que los proveedores del servicio de transporte cuenten con un Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) formulado, adoptado e implementado conforme a la Ley 1503 de 2011, el Decreto 1079 de 2015 y la Resolución 40595 de 2022 del Ministerio de Transporte o la norma que la modifique, sustituya o adicione; para lo cual deberá solicitar el PESV vigente, validar su contenido frente a los requisitos normativos, realizar seguimiento periódico a su ejecución y requerir evidencias que acrediten su implementación efectiva. En caso de advertir presuntos incumplimientos, deberá dejar constancia en los informes respectivos, formular las recomendaciones técnicas pertinentes y reportar oportunamente a la SED para las actuaciones a que haya lugar.

10. Verificar que los proveedores ejecuten programas de capacitación en conducción segura, prevención de accidentes, atención de emergencias y demás temas relacionados con los riesgos propios de la actividad transportadora, así como verificar la existencia de protocolos de reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales.

11. Identificar presuntos incumplimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, formular las recomendaciones técnicas correspondientes, dejar constancia de los hallazgos en los informes respectivos y reportar oportunamente a la Secretaría de Educación del Distrito las situaciones evidenciadas, junto con las recomendaciones propuestas por el equipo de interventoría para la adopción de las acciones a que haya lugar.

12. Elaborar mensualmente un informe sobre el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de cada uno de los proveedores del servicio de transporte, detallando hallazgos, riesgos identificados y acciones recomendadas.

Obligaciones Ambientales

1. Verificar que los contratistas del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros cumplan con la normatividad ambiental vigente aplicable a su actividad, así como con la política ambiental institucional de la Secretaría de Educación del Distrito, orientada al uso eficiente de los recursos naturales, la prevención, mitigación y control de impactos ambientales derivados de la operación del servicio de transporte.

2. Verificar que los contratistas del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros cuenten con un Plan Ambiental, acorde con la normatividad ambiental vigente aplicable a su actividad, el cual deberá ser solicitado formalmente por la interventoría al inicio de la ejecución del contrato y cada vez que se presenten actualizaciones o modificaciones relevantes.

3. Verificar que los vehículos vinculados a la prestación del servicio de transporte cuenten con la Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes vigente, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

4. Verificar mensualmente que los contratistas del servicio de transporte realicen la gestión integral de los residuos peligrosos generados en el desarrollo de la operación y el mantenimiento de la flota vehicular, tales como aceites usados, filtros, baterías y llantas, garantizando que dichos residuos sean entregados a gestores ambientales debidamente autorizados por la autoridad ambiental competente.

5. Verificar que los proveedores de transporte realicen las revisiones preventivas bimensuales a los vehículos asignados a la operación de cada segmento, conforme a la periodicidad establecida y en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.

6. Verificar que los talleres propios o tercerizados de los contratistas de transporte encargados del mantenimiento, lavado o limpieza de los vehículos, implementen buenas prácticas ambientales orientadas al uso eficiente del agua y la energía. Igualmente, deberá comprobar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el reporte y manejo de vertimientos, el registro y disposición adecuada de aceites usados, la gestión integral de residuos peligrosos y no peligrosos, el control de derrames y emisiones asociadas a las actividades de mantenimiento vehicular, y la aplicación de la política ambiental vigente y demás disposiciones normativas aplicables.

7. Verificar que el abastecimiento de combustible de los vehículos destinados a la prestación del servicio se realice exclusivamente en estaciones de servicio debidamente autorizadas. Asimismo, deberá garantizar la trazabilidad documental del consumo mensual, incluyendo la revisión de la resolución de operación de la estación, la ficha técnica del combustible suministrado y el reporte consolidado de consumo correspondiente.

8. Identificar, analizar y consolidar los resultados del seguimiento ambiental efectuado mensualmente, incorporando los hallazgos relevantes identificados para cada segmento, los riesgos ambientales detectados, los posibles incumplimientos atribuibles a los contratistas y las recomendaciones técnicas orientadas a la prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales asociados a la prestación del servicio de transporte.

OBLIGACIONES FINANCIERAS – CONTABLES

1. Verificar, analizar y reportar mensualmente la ejecución financiera de cada contrato de manera global y por ruta, contrastando lo planeado frente a lo efectivamente ejecutado con base en la operación real del servicio, realizando un seguimiento permanente al comportamiento financiero de la operación, identificando desviaciones entre lo programado y lo ejecutado y formulando recomendaciones técnicas orientadas a la toma de decisiones por parte de la Secretaría de Educación del Distrito.

2. Presentar mensualmente la proyección de agotamiento de recursos por ruta, tomando como unidad de referencia la hora de servicio, e indicando la fecha estimada de cobertura máxima del servicio conforme presupuesto disponible.

3. Elaborar y presentar un informe financiero mensual acumulado por cada contrato, que incluya como mínimo: CDP y CRP asociados, fuente de financiación, proyecto de inversión, registro cronológico de pagos, valores facturados y efectivamente pagados, descuentos aplicados, ANS,

sanciones, ajustes y/o deducciones realizadas, análisis presupuestal acumulado mes a mes, así como cualquier otra información financiera relevante para el seguimiento y control del contrato.

4. Emitir alertas tempranas con mínimo treinta (30) días calendario de anticipación cuando se evidencie necesidad de adición, reducción o modificación presupuestal de los contratos de transporte.

5. Consolidar y validar mensualmente las novedades operativas relacionadas con los servicios efectivamente ejecutados, incluyendo la aplicación de descuentos, ANS, sanciones, ajustes y/o deducciones realizadas, con el fin de determinar el valor real a liquidar. Con base en dicha validación, verificar de manera integral la facturación presentada por los contratistas de transporte, asegurando el cumplimiento de los requisitos tributarios vigentes, de las condiciones contractuales aplicables —ya sea a través de Acuerdo Marco de Precios vigente de Colombia Compra Eficiente o a través de aquellos que resulten de la adjudicación de otra modalidad de selección o de contratación—, así como de las directrices de la Secretaría de Educación del Distrito en materia de radicación de cuentas.

6. Radicar ante la Secretaría de Educación del Distrito la liquidación certificada, junto con los documentos soporte de la facturación, debidamente suscritos por el director del proyecto y el profesional financiero, conforme al calendario de radicación de cuentas establecido para cada vigencia por la SED.

7. Velar porque los contratistas presenten oportunamente la facturación dentro de los plazos establecidos y con los soportes exigidos.

8. Gestionar financieramente el proceso de terminación y liquidación de cada contrato, dentro de los plazos legales y contractuales aplicables, realizando la conciliación de saldos, la verificación de los valores efectivamente ejecutados y la validación de los descuentos aplicados; y, como resultado de dicho proceso, remitir a la Secretaría de Educación del Distrito el consolidado final de liquidación de pagos conforme al formato establecido por la Entidad.

OBLIGACIONES JURÍDICAS

1. Velar por el cumplimiento de la ley y la normativa contractual vigente, tanto general como específica, garantizando que conoce, ha estudiado y analizado de manera integral los documentos contractuales que rigen los contratos objeto de interventoría, previo al inicio y durante toda la ejecución del contrato.

2. Garantizar que los documentos jurídicos proyectados en desarrollo del contrato de interventoría cuenten con la debida motivación jurídica, sustentada como mínimo en la normativa aplicable, la jurisprudencia y la doctrina administrativa y el análisis del caso concreto.

3. Proyectar y tramitar, cuando así lo requiera la Secretaría de Educación del Distrito, las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación, adición, prórroga, terminación y liquidación de los contratos de prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la Entidad.

4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de carácter jurídico por parte de los contratistas del servicio de transporte, en especial la constitución, vigencia y suficiencia de las garantías y sus respectivos amparos, solicitando oportunamente su ampliación, modificación o ajuste cuando se presenten cambios en los contratos intervenidos, inclusive, hasta que se liquide los contratos conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo complementen o modifiquen.

5. Verificar que los proveedores del servicio de transporte asignen a la operación personal que cumpla con los requisitos de experiencia, idoneidad y formación exigidos contractualmente, tanto en los contratos en ejecución como en aquellos que llegaren a suscribirse, ya sea a través de Acuerdos Marco de Precios vigentes de Colombia Compra Eficiente o a través de aquellos que resulten de la adjudicación de otra modalidad de selección o de contratación. Así mismo, deberá dejar constancia de las verificaciones realizadas e informar oportunamente a la Secretaría de Educación del Distrito sobre cualquier presunto incumplimiento identificado.

6. Verificar que los proveedores mantengan vigente su habilitación para la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros, expedida por el Ministerio de Transporte.

7. Identificar, verificar y alertar oportunamente a la Secretaría de Educación del Distrito sobre las conductas u omisiones de los contratistas del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros que puedan constituir presuntos incumplimientos contractuales, de conformidad con lo previsto en los contratos, manuales, lineamientos institucionales ya sea a través de Acuerdo Marco de Precios vigentes de Colombia Compra Eficiente o a través de aquellos que resulten de la adjudicación de otra modalidad de selección o de contratación.

8. Elaborar los informes que se requieran para sustentar la eventual apertura de procesos administrativos sancionatorios, incluyendo la descripción de los hechos, el análisis jurídico, la estimación de posibles perjuicios y los demás elementos necesarios que soporten las decisiones tomadas por la Entidad, conforme a las disposiciones contractuales y normativas aplicables.

9. Verificar que, en los trámites asociados a la imposición de sanciones o descuentos contractuales, se garantice los Derechos al Debido Proceso, Defensa y Contradicción mediante el cotejo y verificación integral de los soportes documentales que sustenten las actuaciones adelantadas.

10. Proyectar, sustentar y conceptuar sobre peticiones, quejas, reclamos y requerimientos formulados por la ciudadanía, organismos de control u otras autoridades, relacionadas con los contratos objeto de interventoría, atendiendo los siguientes tiempos de respuesta, contados a partir de su recepción:

    - **Prioridad inmediata:** el mismo día del requerimiento.
    - **Prioridad urgente:** hasta un (1) día hábil siguiente.
    - **Prioridad media:** hasta tres (3) días hábiles.
    - **Prioridad baja:** hasta cinco (5) días hábiles.
    -

    Parágrafo: Se entenderán como prioridad inmediata aquellas situaciones que afecten el orden público, la seguridad de la comunidad educativa, la

continuidad del servicio o que representen un riesgo para la integridad de los beneficiarios.

11. Realizar seguimiento jurídico a las actas y demás actos contractuales que se generen con ocasión de la ejecución de los contratos objeto de interventoría, verificando su correcta suscripción, archivo y trazabilidad.

12. Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora formulados por los contratistas del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros, verificando la ejecución de las actividades propuestas y el cierre efectivo de las no conformidades que les dieron origen.

13. Hacer seguimiento a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) previstos en los documentos exigidos contractualmente, tanto en los contratos en ejecución como en aquellos que llegaren a suscribirse, ya sea a través de Acuerdo Marco de Precios vigente de Colombia Compra Eficiente o a través de aquellos que resulten de la adjudicación de otra modalidad de selección o de contratación, y recomendar a la Secretaría de Educación del Distrito la aplicación de los descuentos correspondientes, cuando haya lugar.

14. Proyectar, motivar y documentar jurídica y contractualmente los descuentos derivados del incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) aplicables a los contratos de prestación del servicio de transporte, de conformidad con las condiciones pactadas.

15. Elaborar y remitir a la Secretaría de Educación del Distrito los informes de seguimiento jurídico integral de los contratos intervenidos, incorporando los análisis y justificaciones relacionadas con modificaciones contractuales, imposición de multas, prórrogas, adiciones, cesiones, terminaciones anticipadas o liquidaciones, cuando así lo solicite la Entidad o cuando el supervisor advierta la necesidad de ello.

7.5.5. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.

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

3. Realizar los pagos oportunamente previo cumplimiento de los requisitos legales.

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

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

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

7. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.

8. Suministrar toda la información relacionada con los contratos de transporte especial empresarial, objeto intervención, tendiente a optimizar resultados en el desarrollo del presente contrato.

7.5.7 . OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES

7.5.7.1. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

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

7.5.7.2. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

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

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

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

7.5.7.4. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

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

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

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

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

7.5.7.6. LIQUIDACIÓN

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

Se pactan ocho (8) meses como término para la liquidación bilateral del contrato, a partir de la terminación del plazo contractual establecido, conforme a la facultad prevista en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. 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.

7.5.7.7. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ni entre el personal que llegare a utilizar el CONTRATISTA y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. El personal que requiriere el

contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO la información que se requiera.

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

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

7.5.7.9. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

7.5.7.10. CONFIDENCIALIDAD

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

7.5.7.11. OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

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

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

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

7.5.7.13. IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

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

7.5.7.14. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

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

7.5.7.15. DISPOSICIONES LEGALES

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

7.5.7.16. DOMICILIO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales se fija como domicilio del contrato la ciudad de Bogotá D.C. y el lugar de ejecución las Sedes Educativas, Administrativas y Sede Central de la Secretaría De Educación Del Distrito.

7.5.7.17. GASTOS

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

7.5.7.18. IMPUESTOS

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

7.5.7.19. ESTAMPILLA

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes:

Impuesto antes de IVA	%	Observaciones

Estampilla		
Pro adulto	2%	
Pro Cultura	0.5%	
Pro U Distrital	1.1.%	
Rete ICA	9.60%	Depende de la actividad económica
Retefuente (Consultoría /Honorariot)	11%	Del 19% de IVA
Rete IVA	15%	
IVA	19%	
Ipoconsumo	8%	Cuando Aplique

La relación de los anteriores impuestos, tasas y contribuciones se enuncia a manera informativa, toda vez que su pago corresponde al cumplimiento de una obligación impuesta por la ley, que nace cuando se reúnen los elementos que estructuran la obligación tributaria (sujeto activo, sujeto pasivo, hecho generador, base gravable y tarifa), mismos que son definidos única y exclusivamente por el legislador.

7.5.7.20. DERECHOS DE AUTOR

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

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

CAPÍTULO 8.

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

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

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

Finalmente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que refiere a evaluación del riesgo la 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, anexo al presente documento. **ANEXO No. 4 - ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO,** tipificación, estimación, asignación, análisis del riesgo y forma de mitigarlo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. SED-CM-A-DTH-022-2026

CAPÍTULO 9
LISTADO DE FORMATOS Y ANEXOS

FORMATOS:

- ✓ Formato 1 Carta de Presentación de la Oferta
- ✓ Formato 2 Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A Consorcios) (Formato 2GB Uniones Temporales)
- ✓ Formato 3 Pagos de seguridad social y aportes legales
- ✓ Formato 4 Compromiso Anticorrupción
- ✓ Formato 5 Declaración Existencia De Situaciones De Control
- ✓ Formato 6 Información Financiera Proponente Extranjero
- ✓ Formato 7 Experiencia Habilitante del Proponente
- ✓ Formato 8 Aceptación y cumplimiento de equipo mínimo de trabajo – Perfiles Operativos
- ✓ Formato 9 Carta de Compromiso Formación Académica Adicional Perfiles Operativos
- ✓ Formato 10A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional ó Formato 10B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros
- ✓ Formato 11 Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
- ✓ Formato 12 Formato Mypime
- ✓ Formato 13 Autorización para el tratamiento de datos personales
- ✓ Formatos 14 Acreditación Factores de Desempate

ANEXOS:

- ✓ Anexo 1 Técnico de Interventoría de Transporte
- ✓ Anexo 2 Pacto de Transparencia
- ✓ Anexo 3 Matriz de Riesgos

Revisó y Aprobó: Beatriz Emilia Muñoz Calderón– Directora de Contratación MUÑOZ CALDERON BEATRIZ EMILIA Firmado digitalmente por MUÑOZ CALDERON BEATRIZ EMILIA
Revisó y Aprobó: Sandra Liliana Rojas Páez - Jefe de la Oficina de Apoyo Precontractual
Revisó: Andrés Olarte - Abogado Contratista Oficina de Apoyo Precontractual
Proyectó: Maritza Milena García Aldana – Abogada Contratista Oficina de Apoyo Precontractual