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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Procesos de Selección
Concurso de Méritos

Fecha de Elaboración	7	04	2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (Realizar la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el análisis de la conveniencia y oportunidad).

La política educativa del Distrito Capital se sustenta en los principios constitucionales que reconocen la educación como un derecho fundamental, inalienable, esencial e inherente a la dignidad humana. Este derecho resulta indispensable para garantizar la formación integral de las personas, el acceso equitativo al conocimiento, la preservación y promoción de la diversidad cultural, el fortalecimiento de la convivencia democrática y la consolidación de procesos de inclusión e integración social.

El Plan de Desarrollo Distrital 2024-2028 “Bogotá Camina Segura”, adoptado mediante el Acuerdo No. 927 de 2024, establece que se debe brindar una educación de calidad a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, lo que incluye formación en las habilidades emocionales y académicas que los convierten en ciudadanos integrales que aportan valor público, social y económico a la sociedad, lo que requiere la participación de las comunidades de padres, madres y cuidadores.

Para el logro de este objetivo se hará especial énfasis en la implementación de un modelo unificado e intersectorial de aseguramiento de la calidad en el marco de la atención integral a la primera infancia, el cual será de carácter obligatorio para los prestadores públicos y privados del servicio de educación inicial en el Distrito Capital. Este modelo contemplará criterios técnicos y estándares definidos para garantizar la pertinencia, equidad y calidad de la atención; adicionalmente, se desarrollarán e integrarán sistemas de información que permitan el seguimiento individualizado de cada niño y niña, así como la valoración sistemática de la prestación de los servicios en relación con los parámetros establecidos para la atención integral.

Este enfoque posiciona a Bogotá D.C. como un referente nacional en la articulación intersectorial para la atención integral de los estudiantes, garantizando su continuidad y sostenibilidad en el tiempo, con independencia del agente prestador, modalidad o programa que brinde dicha atención. Para ello, el esquema de atención integral prioriza las intervenciones requeridas por cada niño, niña, joven y adolescente conforme a su etapa de desarrollo, con el propósito de promover su crecimiento y desarrollo educativo integral. Este proceso se fortalece mediante la cualificación de las experiencias pedagógicas y educativas, en articulación con docentes, orientadores u orientadoras escolares, directivos docentes, familias, agentes educativos y padres y madres comunitarios. La intervención se centra en las habilidades, intereses y potencialidades de cada niño, niña, joven y adolescente, promoviendo entornos que favorezcan la exploración, la creatividad, la construcción de conocimiento a través del juego, los lenguajes expresivos, la literatura y la interacción con el entorno.

Como parte de la implementación del programa, se adelantan procesos de seguimiento y evaluación permanente para monitorear avances e identificar necesidades tempranas de ajuste, incluyendo el desarrollo de habilidades que permitan la identificación oportuna de señales de alerta y la flexibilización de metodologías de evaluación, didáctica, y actividades de apoyo para estudiantes con necesidades educativas especiales, víctimas del conflicto armado y población migrante, entre otros.

Los esfuerzos anteriormente descritos se complementarán con la implementación de modelos integrales de gestión escolar, orientados al fortalecimiento del trabajo colaborativo entre los equipos directivos docentes de los colegios oficiales del Distrito Capital. Esta estrategia busca cualificar y optimizar los procesos administrativos institucionales, permitiendo una gestión más eficiente y alineada con los objetivos educativos. En este sentido, se avanzará en la articulación de la oferta institucional proveniente de diversos sectores y actores que intervienen en el ámbito educativo, con el fin de evitar la sobrecarga de funciones en las instituciones educativas y permitirles enfocar sus esfuerzos en los procesos pedagógicos misionales.

La Secretaría de Educación del Distrito (SED), en el marco del cumplimiento de su misión institucional y en consonancia con el mandato constitucional de garantizar el derecho fundamental a la educación, adelanta procesos administrativos estratégicos orientados a soportar y articular la operación misional de la Entidad. Estos procesos buscan fortalecer la integración funcional entre los niveles central, local e institucional del sistema educativo oficial del Distrito Capital.

En este contexto, la SED diseña, implementa y evalúa programas y proyectos que promueven el acceso, la permanencia y la trayectoria educativa completa de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes matriculados en los colegios oficiales. Asimismo,

formula e implementa políticas de bienestar estudiantil que contribuyen a la permanencia escolar y a la mejora de la calidad de vida de la población escolar. Todas estas acciones se desarrollan en armonía con los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, que reconoce la educación como un Derecho Fundamental y un servicio público esencial con función social.

Estas políticas públicas se orientan hacia la garantía efectiva del derecho a una educación inclusiva, equitativa y de calidad, que propicie el desarrollo integral de todos los niños, niñas, jóvenes y adolescentes de Bogotá D.C., de conformidad con los estándares nacionales y distritales de calidad educativa.

Que, dentro de las políticas públicas para reforzar el servicio de educación en el Distro Capital, se tiene el fortalecimiento de los ambientes educativos a través del ofrecimiento al personal docente, docentes directivos y administrativos, de condiciones que complementen el ejercicio de la docencia y la educación en Bogotá D.C.

Uno de los logros como ciudad ha sido notablemente la reducción de las brechas digitales, de cobertura, aumento en la calidad y las competencias a lo largo del ciclo de la formación integral, desde la primera infancia hasta la educación superior y continua para la vida.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito - SED promueve la oferta educativa en el Distrito Capital garantizando así el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes en el sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad. Para ello la SED garantiza el derecho a la educación a través de colegios distritales modernos, humanos e incluyentes y de un proceso de formación democrático, participativo, permanente, personal, cultural y social.

En cumplimiento de su misión y con el propósito de continuar garantizando el derecho a la educación con calidad a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes matriculados del sector educativo oficial de la ciudad, la Secretaría de Educación del Distrito, adelanta procesos administrativos que soportan la operación misional de la Entidad y que buscan la integración de la gestión del nivel central, local e institucional.

En este sentido, la SED desarrolla programas y proyectos que aseguran el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes en el sistema educativo, diseña y ejecuta políticas de bienestar que benefician a los estudiantes de los colegios distritales e implementa acciones de política pública que buscan garantizar el derecho a una educación de calidad, para los estudiantes del Distrito Capital, consagrado en el marco de lo ordenado en la Constitución Política de Colombia.

En desarrollo de lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito suscribió en la vigencia 2020 con las Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos un Acuerdo Colectivo, y a través del cual, mediante su numeral 169 se comprometió a brindar "(…) las condiciones necesarias a los docentes y empleados administrativos que laboran en las zonas de difícil acceso, esto con el fin de garantizar una adecuada prestación del servicio educativo, en el marco de bienestar y la situación de transporte (rutas). Los recursos necesarios para este fin se encuentran debidamente destinados en el PDD."

En el marco de la Política Estratégica del Talento Humano como parte fundamental del proceso de talento humano, , la Secretaría de Educación del Distrito presta el servicio de transporte a miembros de la comunidad educativa, docentes, directivos docentes y administrativos autorizados por la Dirección de Talento Humano de la SED a través del "Proyecto 8033 – Administración y Gestión del Talento Humano para garantizar el servicio educativo oficial de Bogotá D.C", dirigido a quienes laboran en algunos establecimientos educativos oficiales que se encuentran ubicados en zonas de difícil acceso o tienen problemas de seguridad que afectan el acceso de los miembros de la comunidad educativa acreditados por la Entidad, poniendo en riesgo su seguridad e integridad personal.

Adicionalmente, en el área rural de la ciudad existen zonas que carecen de transporte público continuo o permanente y zonas donde no hay transporte público, y donde hoy resulta insuficiente por razón de los horarios y del riesgo por insuficiencia técnica y de cumplimiento normativo, lo cual dificulta la llegada oportuna de los docentes y administrativos designados por la SED y que trabajan con el fin de garantizar la carga académica de los estudiantes matriculados en los establecimientos educativos oficiales ubicados en dichas zonas, situación que conduce a que se requiera apoyar el desplazamiento del personal docente,

directivo docente y administrativo a través de la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros, previo el cumplimiento de requisitos exigidos por la Dirección de Talento Humano de la SED.

En atención a los principios de prevención y protección de derechos, la Secretaría de Educación del Distrito ha definido como zonas críticas de inseguridad aquellos sectores geográficos de la ciudad (urbanos y rurales) en los cuales se presenten alteraciones del orden público que afectan de manera objetiva y verificable el normal desarrollo de las actividades productivas, educativas y de prestación de servicios. Estas zonas se caracterizan por la concurrencia de factores como inseguridad, violencia sistemática y criminalidad contra las personas, particularmente evidenciada a través del número de homicidios registrados en un periodo determinado. Para efectos de su identificación y delimitación, se requiere concepto técnico y oficial emitido por las entidades competentes en la materia, a saber: la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Policía Nacional, conforme a sus funciones constitucionales y legales.

Dicha delimitación permite a la administración distrital adoptar medidas diferenciales en materia de operación institucional, planeación territorial y asignación de recursos, con el fin de garantizar la integridad, el acceso efectivo a derechos fundamentales —como la educación— y la protección de la vida y la seguridad de la comunidad educativa.

Como consecuencia de lo anterior y mientras persistan las situaciones de inseguridad y riesgo para el personal docente, y con el objetivo de continuar garantizando el servicio público educativo, la Secretaría de Educación del Distrito actualmente apoya a través de contratos celebrados y en ejecución, el transporte especial de pasajeros de los docentes, directivos docentes y personal administrativos de las Instituciones de Educación Distrital, tanto en la zona Urbana, como la rural y de difícil acceso (Sumapaz); contratos de transporte que se adjudican resultado de un proceso de selección de contratistas a través de la modalidad de Selección Abreviada – Operación Secundaria por ACUERDO MARCO DE PRECIOS TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II - CCE-144-2023, actualmente vigente, cuya operación primaria la lleva a cabo la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente mediante licitación pública.

Actualmente, la Dirección de Talento Humano de la SED se encuentra ejecutando tres (3) contratos de prestación de servicio de transporte especial de pasajeros, beneficiando a más de 2.450 docentes, directivos docentes y personal administrativo de los Colegios del Distrito, para el efecto, los siguientes:

- Contrato (Orden de Compra) OC159854 de 2026, cuyo objeto es "(…) Prestar el servicio de transporte especial empresarial segmento rural al personal docente, directivo docente y administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito en zonas que presentan difícil acceso y/o inseguridad."

- Contrato (Orden de Compra) No. OC162750 de 2026, cuyo objeto es "(…) Prestar el servicio de transporte especial empresarial segmento difícil acceso al personal docente, directivo docente y administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito en zonas que presentan difícil acceso y/o inseguridad."

- Contrato (Orden de Compra) No. OC162752 de 2026, cuyo objeto es "(…) Prestar el servicio de transporte especial empresarial segmento urbano al personal docente, directivo docente y administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito en zonas que presentan difícil acceso y/o inseguridad."

La Secretaría de Educación del Distrito en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia en la ejecución de los contratos de transporte especial de pasajeros para los docentes, directivos docentes y personal administrativo, tiene contratada una interventoría integral, que se encarga de realizar el control y seguimiento técnico, operativo, financiero-contable, ambiental, jurídico y administrativo para los referidos contratos (orden de compra); contratos que se encuentran actualmente vigentes hasta el 31 de diciembre de 2026.

La contratación de un interventor que haga seguimiento y control en la ejecución de los contratos de transporte especial de pasajeros para los docentes, directivos docentes y personal administrativo de los Colegios Distritales, tiene asidero en la ausencia dentro del personal de planta de la Secretaría, de personal idóneo, calificado y/o especializado que ejerza en materia de transporte los aspectos técnicos, operativos, financieros-contables, ambientales, jurídicos y administrativos, considerando, que, el servicio de transporte especial de pasajeros tiene una normativa especial en materia técnica y jurídica, además de unas

condiciones **particulares** por razón de la naturaleza del servicio y del objeto a contratar, y otras condiciones accidentales previstas en el ACUERDO MARCO TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL DE PASAJEROS II - CCE-144-2023 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Realizar el seguimiento y control de la ejecución de los contratos de transporte terrestre especial de pasajeros docentes, directivos docentes y administrativos, requiere de un equipo interdisciplinarios conformado por auxiliares, técnicos, tecnólogos y profesionales con conocimiento específico en materia de transporte especial terrestre, que haga control del cumplimiento de las condiciones propias del servicio, mitigando de esta forma, entre otros aspectos, los riesgos de seguridad de los pasajeros; equipo interdisciplinario con el que la Secretaría de Educación del Distrito no cuenta para abarcar todas la líneas específicas del servicio, como la verificación de inicio y llegada oportuna de las rutas, control de paraderos y de usuarios.

El interventor debe cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Interventoría de la Secretaría de Educación del Distrito - SED, adoptado mediante Resolución 115 de 2026 y sus respectivas modificaciones o adiciones, el pliego de condiciones y el contrato. En ningún caso el interventor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades. Para desarrollar esta actividad tendrá como obligaciones las pactadas en el Contrato de Interventoría correspondiente, además de las que determine la ley.

Que la Secretaría de Educación del Distrito cuenta con los recursos para adelantar la contratación, dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 LÌNEA PAA 8033-4-39 (2026) “Proyecto 8033 – Administración y Gestión del Talento Humano para garantizar el servicio educativo oficial de Bogotá D.C”

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a. 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.

b. 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).

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 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**

d. 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.

e. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES:

Las especificaciones técnicas y ambientales que el contratista/interventor debe tener en cuenta para la ejecución del contrato de interventoría se encuentran contenidas en el "**ANEXO 1 TÉCNICO DE INTERVENTORÍA DE TRASNPORTE"** que integra el presente estudio previo.

En relación con las especificaciones técnicas y ambientales que corresponden al servicio de transporte especial de pasajeros contratado a través de las órdenes de compra que se encuentran en ejecución y que serán objeto de la interventoría, se encuentran contenidas en el ACUERDO MARCO TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL DE PASAJEROS II - CCE-144-2023 y sus anexos, de Colombia Compra Eficiente.

Para aquellos contratos u órdenes de compra que se suscriban en ejecución del contrato de interventoría, ya sea a través de un nuevo Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente o resultado de la adjudicación por razón de otra modalidad de selección de contratistas, las condiciones técnicas y ambientales corresponderán a aquellas que conciernen a las establecidas para cada proceso de contratación y su respectivo contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista/interventor deberá atender y velar en materia ambiental, que se cumplan las obligaciones que para el efecto prevé la Ley y la normativa vigente de orden nacional, departamental y distrital, conforme con el objeto y alcance de los contratos a intervenir en especial en materia de emisiones atmosféricas, generación de residuos: líquidos, sólidos especiales: llantas-baterías-aceites; y manejo eficiente del recurso hídrico. Además, el interventor realizará la verificación al cumplimiento normativo ambiental como mecanismo para demostrar el control que ejerce la Secretaría de Educación del Distrito sobre los aspectos e impactos ambientales asociados a los contratos a ejecutar en el marco de la provisión del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros, con el objeto de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos que resultan de la operatividad de los proveedores de los servicios contratados.

f. 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.

g. 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.

h. OBLIGACIONES DE LA SED:

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.

i. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI___ NO_X_

j. 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.

k. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

l. ANTICIPO: No aplica

m. PAGO ANTICIPADO: No aplica

n. 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

o. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

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.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

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 2ºdel 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.

Al presente proceso de selección de contratistas y el contrato que del mismo se derive, le son aplicables los Principios Constitucionales, de la Función Administrativa y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y entre otras leyes y normas las siguientes:

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.

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

El Análisis del Sector relativo al objeto del contrato y el Estudio de Mercado se encuentran contenidos en el documento **"ESTUDIO DE SECTOR Y DE COSTOS"** que integra el presente estudio previo.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito elaboró el análisis del sector para contratar la interventoría integral técnica, financiera, contable, ambiental, jurídica y administrativa a los contratos de prestación de servicios de transporte segmento empresa, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual se adjunta como anexo al presente documento.

El estudio del sector y de costos se realizó con base en la información recibida a través del Proceso de Cotización No. SED-SGI-DTH-COT-001-2026 publicado el 16 de febrero de 2026 en la Plataforma SECOP II, las solicitudes de invitación a cotizar a veintiún (21) posibles proveedores del mercado, realizadas el 27 de febrero de 2026, a través de correo electrónico y los antecedentes del Proceso de Contratación No. SED-CM-A-DTH-039-2024 adelantado durante la vigencia 2024. Teniendo en cuenta que los valores de dicha oferta seleccionada corresponden a un proceso adelantado durante el año 2024, estos fueron actualizados mediante un proceso de indexación en dos etapas: en primer lugar, se aplicó la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) correspondiente al año 2024, equivalente al 5,2 %, y posteriormente se aplicó la variación del IPC correspondiente al año 2025, equivalente al 5,10 %.

A partir de los precios unitarios mensuales incluido IVA, se determinó que el valor total de los costos directos para un periodo de siete (7) meses asciende a la suma de **MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES VEINTICUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.492.024.177 M/CTE).**

Para la estimación de los costos administrativos, se llevó a cabo un ejercicio de validación a partir de tres (3) referentes del mercado: dos (2) cotizaciones obtenidas en el proceso de consulta a proveedores y un (1) valor histórico correspondiente al proceso de contratación SED-CM-A-DTH-039-2024 (Concurso de Méritos Abierto), el cual fue actualizado a precios de la vigencia mediante indexación con el Índice de Precios al Consumidor (IPC).

A partir de estos insumos, se identificaron y compararon dos componentes principales en cada referente: (i) los costos mensuales directos asociados al personal, incluido IVA y (ii) los costos administrativos mensuales incluido IVA, entendidos como aquellos que incorporan la utilidad, así como las cargas tributarias, tasas y contribuciones aplicables y demás conceptos tales como todos los costos y gastos directos e indirectos, fijos y variables, necesarios para su operación, lo cuales incluyen, conforme al modelo de costos estructurado para el presente proceso.

Posteriormente, se consolidó el valor total de costos administrativos para cada uno de los tres referentes y se calculó su proporción frente a los costos directos. Como resultado, se obtuvieron porcentajes de 15,9%, 17,8% y 15,5%, respectivamente. Es importante precisar que cada uno de estos porcentajes fue objeto de redondeo al menor valor con un (1) decimal.

Con base en lo anterior, se determinó un porcentaje promedio del dieciséis por ciento (16%), el cual se considera representativo de las condiciones actuales del mercado. Para este cálculo, el promedio de los tres porcentajes fue redondeado al menor valor sin decimales. En consecuencia, este valor se adopta como referencia para la estimación de los costos administrativos dentro del presente proceso, aplicándolo como un porcentaje sobre los costos directos.

	COTIZACIÓN 1 INCLUIDO IVA	COTIZACIÓN 2 INCLUIDO IVA	HISTÓRICO INDEXADO INCLUIDO IVA
COSTOS DIRECTOS	$ 258,141,834	$ 219,555,000	$ 162,164,356
COSTOS ADMINISTRATIVOS	$ 30,977,020	$ 26,127,045	$ 14,934,623
UTILIDAD	$ 10,325,673	$ 13,063,523	$ 10,217,400
COSTOS ADMINISTRATIVOS + UTILIDAD	$ 41,302,693	$ 39,190,568	$ 25,152,024
% COSTOS ADMINISTRATIVOS + UTILIDAD	0.159	0.178	0.155
% PROMEDIO COSTOS ADMINISTRATIVOS + UTILIDAD	**16.00%**		

Una vez determinados los precios unitarios correspondientes a cada uno de los ítems y considerando que la duración estimada del contrato es de siete (7) meses, se establece el presupuesto oficial del proceso de contratación, el cual, con fundamento en el análisis económico y de costos realizado, corresponde a la suma de **MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.730.748.040 M/CTE),** valor que incluye el IVA, así como la utilidad, los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás costos directos e indirectos en los que deba incurrir el contratista para la celebración, ejecución y cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

NOTA: El detalle de la metodología y la fórmula aplicada para establecer el presupuesto oficial del proceso, se encuentra contenido en los numerales 6.2. y 6.3. del documento **"ESTUDIO DE SECTOR INTERVENTORIA DE TRANSPORTE"**, que integra el presente estudio previo.

6. CRITERIOS Y REQUISITOS HABILITANTES:

1. CRITERIOS GENERALES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma electrónico SECOP II del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como **"HABILITADA".** En caso contrario, se evaluará como **"NO HABILITADA".**

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el Pliego de Condiciones.

Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes exigidos en el Pliego de Condiciones y demás documentos que lo complementan.

1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

1.2. INFORMACIÓN INEXACTA

La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia 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 en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.3. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

De acuerdo con el numeral 2º del artículo 5º 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 en la evaluación de los elementos de calidad técnica, apoyo a la industria nacional, vinculación de trabajadores con discapacidad, emprendimiento y empresas de mujeres.

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 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 **cien (100) Puntos.**

REQUISITO	INDICADOR DE VERIFICACIÓN	RESULTADO DE VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica: Verificación de requisitos habilitantes jurídicos.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
Capacidad Financiera y Organizacional: Verificación de requisitos habilitantes financieros y organizacionales.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
Capacidad Técnica y de Experiencia: Verificación de requisitos habilitantes técnicos y de experiencia.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado

1.4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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".

NOTA 4: La Secretaría de Educación del Distrito no admitirá propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

NOTA 5: La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por subproyectos, lotes o grupos, cuando se haya establecido esta posibilidad. Un Proponente o integrante de proponente plural no podrá presentar más de una propuesta dentro del mismo proceso de selección, so pena de rechazo de la(s) propuesta(s) presentada(s) en segundo lugar y sucesivamente de acuerdo con la cronología temporal.

NOTA 6: 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 establecen los artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.2.8. del Decreto 1082 de 2015.

2. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

   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.

2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato 1)

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

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983, compilado en el artículo 2.2.6.1.2.1.7 del Decreto 1069 de 2025.

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

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.

2.3. 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".**

2.4. 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.

2.5. 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:

2.5.1. 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.

2.5.2. 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 a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.

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

c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.

e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de 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 debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

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 y un año más.

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.

a) 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.

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

2.6. PROPONENTES PLURALES "Formato 2 Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A Consorcios) (Formato 2B Uniones Temporales)"

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **"Formato 2 Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A Consorcios) (Formato 2B Uniones Temporales)"**. Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

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

C. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

E. 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. En el mismo sentido, en la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación. En todo caso cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

F. 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.

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

H. 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.

I. 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.

J. 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.

2.7. 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 p**ersonas 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.

2.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (Formato 3)

2.8.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el **“Formato 3 Pagos de seguridad social y aportes legales”** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

2.8.2. 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.

2.8.3. PROPONENTES PLURALES

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

2.8.4. 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.

2.9. CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pagos de seguridad social y aportes legales allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del Proponente o de los integrantes del Proponente Plural, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad 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.

2.10. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas

en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

El proponente singular o cada uno de los miembros del proponente plural deberán anexar el Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del "cierre del proceso y presentación de ofertas". En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la inicialmente establecida en el cronograma electrónico SECOP II del proceso de selección.

El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

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 exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP se mantienen vigentes, en los casos en que el proponente no han cesado, en los eventos que el proponente haya presentado la información para renovar su registro, presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado debe incluir la anotación de que el inscrito radicó, a más tardar el quinto día hábil de abril, los documentos para su renovación, 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 su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir 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 trámite.

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección de contratistas cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

NOTA: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes – RUP deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, so pena de **RECHAZO** de la propuesta (Numerales 12.2, 12.3 y 12.4 de la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023).

En todo caso, la Entidad atenderá a lo dispuesto en los numerales 12.2, 12.3 y 12.4 de la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023.

2.11. 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.

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

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

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

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

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

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

2.15. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC
La Secretaría de Educación del Distrito realizará la consulta correspondiente para dar cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

2.16. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA O LIBRETA MILITAR

La Entidad corroborará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento Ejercito Nacional https://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.

2.17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO 4)

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el "**Formato 4 Compromiso Anticorrupción"** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. 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 4 Compromiso Anticorrupción"**.

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.

2.18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, La no entrega de la garantía de seriedad junta con la propuesta no será subsanable y será causal de **RECHAZO** de la misma. (Parágrafo 3° del Art. 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 5° de la Ley 1882 de 2018).

Las características de las 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.

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.

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

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

1) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

2.19. 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.

b. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

3. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

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

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

3.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá diligenciar el **"Formato 6 Información Financiera Proponente Extranjero"**. Dicho formato debe estar

suscrito por el proponente y certificado por contador, auditor y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan. Además de aportar los documentos allí relacionados.

3.1.2. Verificación capacidad financiera

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

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

3.1.3. Indicadores capacidad financiera y organizacional a verificar.

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

3.1.4. 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 Oficial

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

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

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

c. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

4. 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

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

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.

5. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

5.1. 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.

5.1.1. 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 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**

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).

5.1.2. 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 los emprendimientos y empresas de mujeres deberán cumplir con lo exigido en los literales B, C, D y E del numeral.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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 5.1.7. del presente estudio previo.:

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 5.1.7. 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 5.1.7. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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.

5.2. 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.

5.2.1. 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, Contaduría, Ingeniería y afines, 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 o del registro o expedición de la matrícula o tarjeta profesional, según corresponda a la regulación de la profesión que acredita.	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.
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"**

5.2.1.1. 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. .

5.2.2. 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 Ingeniería Industrial.	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 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)	Título de Formación como Tecnólogo Ambiental y/o en	No requiere	Experiencia general de mínimo tres (3) años, contados a partir de la	Mínimo un (1) año de experiencia específica en funciones de

TECNÓLOGO AMBIENTAL	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.		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.	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 TERRENO A LA OPERACIÓN** **(MOTORIZADO)**	Título de Bachiller en Cualquier Modalidad.	Licencia de conducción con categoría adecuada para conducir vehículo tipo moto.	Mínimo dos (2) años de experiencia laboral.	Mínimo un (1) año de experiencia específica en funciones y/o 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.

5.3. 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**.**

6. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 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.

6.1. OFERTA CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si revisadas las ofertas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la Secretaría de Educación del Distrito en los estudios y documentos previos, la Entidad determina que la oferta adjudicataria es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la "Guía Para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación, el Comité Asesor y Evaluador requerirá al proponente para que explique las razones y allegue los documentos que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual el proponente deberá allegar las explicaciones y los documentos que soporten y permita a la Entidad realizar el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

6.2. MONEDA

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

6.3. COSTOS DE LA PROPUESTA

Estará 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.

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

a. JUSTIFICACIÓN:

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 2º del artículo 5º 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.

7. 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**

7.1. 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 5.1. 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 5.1. 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:

7.1.1. 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.

7.1.2. 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:

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

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.

7.1.3. 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.

7.2. 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 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.	12 PUNTOS
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.

7.3. 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 Especialización o Maestría en Transporte, según el SNIES del Ministerio de Educación Nacional.	12 PUNTOS

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.

7.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos)

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

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 (https://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php) 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 por 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 10A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional"**. En el caso que no se diligencie la opción 1 del **"Formato 10A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional"**, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Para el caso de la obligación prevista en el aparte primero del numeral 3° del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y como quiera que se trata de servicios de interventoría cuya esencia radica en el intelecto y mano de obra de personas profesionales y de apoyo, para la ejecución del contrato no se utilizará bienes colombianos relevantes, en consecuencia, no procede la consulta en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

Por lo anterior, se dará aplicación a lo previsto en el aparte segundo del numeral 3° del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular para el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el **noventa por ciento (90%)** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el caso de Proponentes Plurales, uno, varios o todos de sus integrantes deberán para el otorgamiento del puntaje, vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el **noventa por ciento (90%)** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

7.4.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (10 Puntos)

La Secretaría de Educación del Distrito asignará hasta 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 10A 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 o cédula 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 10A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".**

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del **"Formato 10A 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 Secretaría de Educación del Distrito 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 10A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".** Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

7.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (5 Puntos)

La Secretaría de Educación del Distrito asignará **cinco (5) puntos** a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato mínimo el **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 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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **"Formato 10B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros"** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato como mínimo el noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Secretaría de Educación del Distrito únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **"Formato 10B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros"** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **"Formato 10B 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 10A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional",** presente el **"Formato 10B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros",** no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 7.4.1. ni por el regulado en este numeral.

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

7.5. 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.

7.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 Puntos)

La Secretaría de Educación del Distrito asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **"Formato 11 Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres"** y aportar la documentación requerida. 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

contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá 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 se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Esta circunstancia se acreditará:

1. Mediante **certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal**, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Mediante **certificación expedida por el representante legal y el contador**, cuando no sea obligatorio contar con el revisor fiscal, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

3) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

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

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

7.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 Puntos)

La Secretaría de Educación del Distrito otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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.

7.8. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (- 2 Puntos)

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten, la Secretaría de Educación del Distrito durante la evaluación de las ofertas reducirá en dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 2020 de 2020.

8. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN (Formatos 13 Acreditación Factores de Desempate)

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, así:

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 1º 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.

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

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

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

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **"Formato 12 Autorización para el tratamiento de datos personales"**

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 decierre 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.

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 quehayan 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 13C Vinculación de personas 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 13C Vinculación de personas 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. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) desu 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 dejuramento 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 deconstitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.**

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **"Formato 12 Autorización para el tratamiento de datos personales".**

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) elcertificado 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 12 Autorización para el tratamiento de datos personales."**

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

   7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2. y/o el inciso 1 del numeral 6. del numeral denominado FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN del complemento al pliego de condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de

familia y/opersonas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

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

7.3 En relación con el integrante del numeral 1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 31. 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 12 Autorización para el tratamiento de datos personales"**

8. **Preferir la oferta presentada por una MiPymes, 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.

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

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

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

10. **<u>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 MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior,</u> 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 MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

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

10.1 Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutua 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 MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente numeral;

10.2 La MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experienciaacreditada en la oferta; y

10.3 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.

11. **<u>Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes,</u> 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 MiPymes en los términos del numeral 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.

12. **<u>Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente</u>, el cual deberá estar establecido previamente en elpliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces:**

i) La SED clasificará a los Proveedores 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 de acuerdo con el nombre registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal. La Secretaría de Educación del Distrito le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto1.

ii) Seguidamente, la SED 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 SED debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

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

iii) Realizados estos cálculos, la SED 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 SED 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, Rrom o gitana.

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

9. DECLARATORIA DE DESIERTA.

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

10. ADJUDICACIÓN

10.1. 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, contado a partir del día hábil siguiente a la apertura del proceso de selección de contratistas.

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

10.2. 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 Entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad. La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado - 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 2026 $ 183.309.000), (Valor UVT 2026 = $52.374). 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.

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

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 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.

El análisis y estimación de los riesgos se realizó atendiendo a las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través del “Manual para la identificación y cobertura del Riesgo” - Versión M-ICR-01. Para el efecto, el análisis de riesgo se encuentra contenido en el “**Anexo 3 Matriz de Riesgos”** que hace parte integral de este estudio previo.

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

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento (firma) del contrato, una Garantía de Cumplimiento. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

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 para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,** identificada con el NIT 899.999.061-9 - Avenida El Dorado # 66-63, Teléfono 3241000.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Procesos de Selección
Concurso de Méritos

<table>
<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.

• 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.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
• 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
</td></tr>
</table>

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.

13. SUPERVISIÓN

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.

NOTA: 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 Oficina de Contratos y a la Dirección Financiera

14. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

No Aplica

15. 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 1º: La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL

DISTRITO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. PARÁGRAFO 2º: El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

16. 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.

17. 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 plazo de ejecución 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, y/o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

18. 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.

19. CONFIDENCIALIDAD

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

20. 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.

21. 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.

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.

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

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

a. JUSTIFICACIÓN DE LAS VENTAJAS DE LA ESCOGENCIA DEL PROCEDIMIENTO: No aplica

b. PARA ACUERDO MARCO DE PRECIOS: No aplica

c. PARA BOLSA DE PRODUCTOS ADICIONALMENTE: No aplica

1. EL ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ADICIONALES DE ESCOGENCIA DEL COMISIONISTA.

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

e. PARA SUBASTA INVERSA ADICIONALMENTE: No aplica

f. FICHA TECNICA: La cual deberá indicar por lo menos – Adjuntar cada una de las fichas técnicas.

Ítem	Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la Naciones Unidas	Identificación adicional requerida.	Unidades de medidas	Calidad mínima	Patrones de desempeño mínimos	Otros
1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

g. LA VARIABLE SOBRE LA CUAL SE HACE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS, SI EL PRECIO DEL BIEN O SERVICIO ES REGULADO: No Aplica.

h. DEFINIR EL CONTENIDO DE CADA UNO DE LAS PARTES O LOTES, SI LA ADQUSICION SE PRETENDE HACER POR PARTES: No Aplica.

24. ASPECTOS ADICIONALES EN SELECCIÓN ABREVIADA ENAJENACIÓN DE BIENES

a. **JUSTIFICACIÓN DEL MECANISMO DE ENAJENACIÓN SELECCIONADO** No aplica

b. AVALUO COMERCIAL DEL BIEN Y PRECIO MINIMO DE VENTA: No aplica

c. BIENES INMUEBLES: No aplica

d. MUEBLES: No aplica

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

No aplica

26. ASPECTOS ADICIONALES EN CONCURSO DE MERITOS

La Secretaría de Educación del Distrito adelantará un proceso de selección del contratista por la modalidad de Concurso de Mérito Abierto, es decir, tendrá en cuenta para la evaluación todas las ofertas recibidas dentro del término previsto por la Entidad en el cronograma electrónico SECOP II del proceso de contratación.

Para la verificación, evaluación y ponderación, tendrá en cuenta los requisitos y criterios fijados en los estudios y documentos previos, y los establecidos en la normativa vigente que regula dicha modalidad de selección del contratista.

27. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORÍA

Actualmente la Secretaría de Educación del Distrito está en la capacidad de adelantar la supervisión del contrato que se suscriba, tenido en cuenta que la Entidad posee áreas técnicas competentes, lo cual permite realizar un seguimiento idóneo para garantizar la correcta ejecución del objeto a contratar. Por lo anterior, no se requiere contratar un interventor para que realice el seguimiento y control del contrato.

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

De acuerdo con el objeto contractual y de las actividades a desarrollar, analizar la posibilidad de incluir disposiciones para que el contratista vincule en la ejecución del contrato personas que tradicionalmente han sido vulnerables y desfavorecidos en el mercado de trabajo o que se encuentren excluidos por razón de sus características diferenciales tales como, etnia, condición socioeconómica, condición sexual o discapacidad, de conformidad con los artículos 83 y 85 del Decreto Único Sectorial 651 de 2025.

¿ES VIABLE TÉCNICAMENTE LA INCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN?

SI [X] **NO** [ ]

Realizado el análisis correspondiente, técnicamente **SI** es viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del contrato a personas que tradicionalmente han sido vulnerables y desfavorecidos en el mercado de trabajo o que se encuentren excluidos por razón de sus características diferenciales tales como, etnia, condición socioeconómica, condición sexual o discapacidad, de conformidad con los artículos 83 y 85 del Decreto Único Sectorial 651 de 2025.

Para el efecto, el contratista deberá vincular y/o contratar para la ejecución del contrato como mínimo el **10%** de personas que tradicionalmente han sido vulnerables y desfavorecidos en el mercado de trabajo o que se encuentren excluidos por razón de sus características diferenciales tales como, etnia, condición socioeconómica, condición sexual o discapacidad, de conformidad con los artículos 83 y 85 del Decreto Único Sectorial 651 de 2025.

La Secretaría de Educación del Distrito solicitará al contratista los documentos necesarios para corroborar la contratación de de personas que tradicionalmente han sido vulnerables y desfavorecidos en el mercado de trabajo durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación semestral, es decir, cada seis meses (a finales del semestre a certificar) bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal o Contador Público (cuando aplique) del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.

29. MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (Decreto Distrital 634 de 2023)

Para la ejecución del objeto a contratar se prevé la vinculación de mujeres en los porcentajes definidos en el artículo 29 Decreto Único Sectorial 643 de 2025.

SI [X] **NO** [ ]

El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 29 Decreto Único Sectorial 643 de 2025, así como los lineamientos impartidos por la Secretaría de Educación del Distrito, conforme a los siguientes términos:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Procesos de Selección
Concurso de Méritos

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

La Secretaría de Educación del Distrito solicitará al contratista los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación semestral, es decir, cada seis meses (a finales del semestre a certificar) bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal o Contador Público (cuando aplique) del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.

30. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

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

31. DOCUMENTOS ANEXOS:

Documento	Folios
ANEXO TÉCNICO y demás anexos y formatos propios del objeto a contratar – Matriz de Riesgos	
Estudios del Sector y de Costos	**1**
SOC	**1**
CDP	**1**

29. FIRMAS AUTORIZADAS

NOMBRE: **LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA**
Cargo: Director De Talento Humano

Elaboró:

ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
Jurídico	Johan Alberto Rodríguez Hernández	
Técnico	Laura Marcela Mojica Vega	
Financiero	OAPRE	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Procesos de Selección
Concurso de Méritos

FORMATOS Y ANEXOS

- ✓ 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 Autorización para el tratamiento de datos personales
- ✓ Formatos 13 Acreditación Factores de Desempate
    - o Formato 13A Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)
    - o Formato 13B Vinculación de personas en condición de discapacidad
    - o Formato 13C Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – Proponente) – (Trabajador)
    - o Formato 13D Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana
    - o Formato 13E Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
    - o Formato 13E Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas integrante del Proponente Plural)
    - o Formato 13F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)
    - o Formato 13G Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales

- Formato 13H – Acreditación Mipyme

✓ Anexo 1 Técnico de Interventoría de Transporte

✓ Anexo 2 Pacto de Transparencia

✓ Anexo 3 Matriz de Riesgos