ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DOCUMENTO COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

SED_MC_OSC_047_2026

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE SEGUIMIENTO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA NORMA ISO 9001:2015 DEL PROCESO DE SERVICIO INTEGRAL A LA CIUDADANÍA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

JULIO DE 2026

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

RECOMENDACIONES GENERALES

1. El presente proceso se adelantará a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual todo trámite se ceñirá por las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente, para los participantes de la presente contratación pública.
2. Lea cuidadosamente el contenido del alcance de la Invitación Pública.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
5. Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.
6. En el evento de conocerse cualquier conducta que atente contra la transparencia del presente proceso se debe reportar a la Oficina de Control Interno de la Secretaría de Educación Distrital o a través del número telefónico 324 10 00 ext. 1409. También puede reportar el hecho a la Veeduría Distrital a través de los números telefónicos 340 76 66, 268 48 56, 244 48 16 y 244 48 17 o personalmente en la Avenida 22 no. 39-91 de Bogotá Distrito Capital.
7. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
8. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, **es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro debe corresponder a su naturaleza jurídica.**
9. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. **En ningún caso la SED atenderá consultas telefónicas ni personales**. **Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.**
10. Los interesados en el proceso de contratación bien sean entidades estatales o proponentes, deben relacionar sus observaciones a los documentos del proceso a través del **FORMATO 0- OBSERVACIONES AL PROCESO** mediante la plataforma SECOP II.
11. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de la propuesta serán a cargo del proponente.
12. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en la *"Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"* y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es *contratacionsed@educacionbogota.gov.co*
13. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 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, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

CAPÍTULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO

Prestar servicios profesionales de seguimiento para verificar el cumplimiento del certificado del Sistema de Gestión de la Calidad en la Norma ISO 9001:2015 del proceso de servicio integral a la ciudadanía de la Secretaría de Educación del Distrito.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

La auditoría externa de seguimiento tiene como objetivo general evaluar el nivel de implementación y conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía de la Secretaría de Educación del Distrito – SED con respecto a la Norma ISO 9001:2015, a fin de establecer la declaración de tercera parte sobre el cumplimiento de los mismos, en el marco de las actividades establecidas por el alcance del sistema de gestión de calidad, de acuerdo con las fases y especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico, el cual hará parte integral del contrato.

Conforme a la codificación de la Clasificación de Actividades Económicas CIIU Revisión 4 adaptada para Colombia, el licenciamiento a adquirir se enmarca en los siguientes códigos:

DIVISIÓN	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
70	702	7020	Actividades de consultoría de gestión

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas el contrato a ejecutar se identifica así:

CÓDIGOS UNSPSC				
CÓDIGO - NOMBRE SEGMENTO	**CÓDIGO - NOMBRE FAMILIA**	**CÓDIGO -NOMBRE CLASE**	**CÓDIGO – NOMBRE PRODUCTO**	**CÓDIGO DEL PROCESO**
84 **Servicios financieros y de seguros**	11 Servicios de contabilidad y auditorías	16 Servicios de auditoría	03 Auditorías internas	**84111603**
84 **Servicios financieros y de seguros**	11 Servicios de contabilidad y auditorías	16 Servicios de auditoría	01 Auditorías cierre	**84111601**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

80	11	15	05	
Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Auditorías de productividad de los recursos humanos	**80111505**

i. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES

Las condiciones técnicas del contrato se estipulan en el documento denominado “ANEXO TÉCNICO”

b. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para ejecutar el contrato será de tres (3) meses, sin que supere el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

a) Perfeccionamiento del contrato, el cual se da con la suscripción del contrato por las partes contratantes y la expedición del registro presupuestal efectuado por la SED.
b) Aprobación de la garantía entregada por EL CONTRATISTA.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa o retraso por parte de EL CONTRATISTA a la suscripción del acta de Inicio dará lugar a la efectividad de las sanciones contractuales a que haya lugar.

c. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en nivel central de la Secretaría de Educación del Distrito, ubicada en Avenida El Dorado (Calle 26) No. 66-63, Bogotá D.C.

d. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Las MiPymes colombianas interesadas en participar en el presente proceso de selección de contratistas, pueden solicitar limitar la convocatoria a partir de la publicación del proceso de selección y hasta la fecha prevista en el cronograma electrónico del proceso.

El documento de solicitud, junto con sus anexos y formatos, debe ser presentado a través de la plataforma del SECOP II, en la opción *“Mensajes”.*

La solicitud debe indicar de manera expresa que el interesado se encuentra clasificado como una MiPymes colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente Invitación, anexando la documentación que demuestre las anteriores condiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Para efectos de limitar la presente convocatoria a MiPymes colombianas, la Secretaría de Educación del Distrito deberá haber recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas debidamente

acreditadas y con capacidad para ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

De igual manera es importante indicar que, tal como lo establece el inciso 2º del numeral 2. del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

e. TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **PRESTACION DE SERVICIOS** Su ejecución estará regulada conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, las disposiciones del Código de Comercio y demás normas que regulan la contratación estatal, así como las condiciones consignadas en el estudio previo y en el presente documento complemento de Invitación Pública.

f. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($3.139.929)** IVA Incluido, cuyo valor expresado en SMMLV corresponde a 2,17. El valor del futuro contrato incluye todos los impuestos a que haya lugar o que se causen o se llegaré a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. La SED efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

El análisis de precios y el valor del presupuesto oficial esta soportado en el estudio del sector y sus anexos.

Los recursos del presente proceso corresponden a la Secretaría de Educación del Distrito, y el presente proceso de selección están respaldados mediante el CDP No. 478 de fecha 26 de febrero de 2026 - “Proyecto No O230117220120240118 “Prestación de los servicios administrativos para la operación del sistema educativo oficial y divulgación de la oferta educativa de Bogotá D.C.” Concepto del gasto: O232020200883115 Servicios de consultoría en gestión administrativa.

Se deberán tener en cuenta las estampillas aplicables: Universidad Distrital 1,1%, estampilla Pro-Adulto Mayor 2%, estampilla Pro-Cultura 0,5%).

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

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

PARÁGRAFO 3°: La adjudicación se hará por el valor de la oferta económica del proponente adjudicatario y la ejecución se hará de acuerdo con lo requerido por la Entidad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

g. FORMA DE PAGO

La Secretaría de Educación del Distrito pagará al Contratista en un ÚNICO pago, una vez el contratista haga entrega de un (1) informe final, producto de la auditoría de seguimiento, el cual deberá contener de manera detallada los aspectos tratados en la reunión de cierre, y sea debidamente aprobado por la entidad contratante.

Dicho pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura correspondiente, previa verificación del cumplimiento del hito señalado y la aprobación del informe de auditoría por parte de la supervisión del contrato en cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Factura por parte del contratista.

b. Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integra

c. Informe consolidado de gestión.

d. Acta de Supervisión suscrita por la Supervisor del contrato y el contratista, de acuerdo con model dispuesto por la SED.

El proponente adjudicatario deberá, una vez firmado el contrato, 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, los cuales se harán por medio del aplicativo Apoteosys. De igual forma, deberá diligenciar el formato de actualización de pagos de terceros, requerido para el pago o según lo disponga la Oficina de Tesorería y Contabilidad de la SED

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 No. SDH-000037 del 6 de marzo de 2019 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: 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 7º: 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 8º: 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 9º. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, modificada por la Resolución No. 37 de 2019, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 10º: En implementación a la Ley 2024 de 2020 - “Ley de pagos a plazos justos”, del Decreto Reglamentario 1733 de 2020 y del Decreto Único Sectorial 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

h. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

i. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes:

1. Constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, una garantía que soporte la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y la invitación que hacen parte integral del proceso. Así mismo se debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías

expedidas con ocasión a modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto. El contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de la garantía.

2. Cumplir a cabalidad el contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la SED y con fundamento en los respectivos soportes.
3. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente 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 SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus contratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
7. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.
8. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
11. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

12. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
13. Conocer y respetar la política ambiental de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con los programas de Gestión Ambiental de la entidad y las establecidas en la normatividad vigente. La política ambiental podrá ser consultada en el siguiente enlace: https://sig.educacionbogota.edu.co/isolucion/BancoConocimiento4SEDPro/B/BC821EB5-1F25-4E4B-A814 165A53C5E058/BC821EB5-1F25-4E4B-A814-165A53C5E058.asp.
14. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada, evaluada y aprobada por la SED, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones derivadas del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.
15. Cumplir con los ofrecimientos hechos en el proceso de selección y que dio lugar a la adjudicación del proceso a su favor.
16. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-respetar la política de Seguridad y Salud de la SED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.
17. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista
18. Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de Datos personales, Seguridad y Privacidad de la información en concordancia con la Ley 1581 de 2012.

1.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Adicionalmente a las obligaciones generales previstas por la ley, en el marco de la invitación, ficha técnica, adendas, anexos, formatos y en el contrato, el contratista se obliga con la SED a las siguientes:

1. Remitir a la entidad la/s hoja/s de vida con sus respectivos soportes, del auditor asignado a la SED, previo a la firma del acta de inicio, con el fin de evaluar los requisitos establecidos en el Numeral 3º del Anexo Técnico.

2. Elaborar, en conjunto con el supervisor del contrato, un plan de trabajo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, que incluya todos los aspectos considerados en el Anexo Técnico, para el cumplimiento del objeto contractual.

3. Cumplir con el objeto, las obligaciones y las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, en la Invitación Pública, en la propuesta y en el contrato que se suscriba.

4. Disponer del personal mínimo y el necesario para ejecutar el contrato, garantizando su idoneidad y experiencia en el cumplimiento y ejecución del contrato.

5. Realizar la evaluación de seguimiento de conformidad de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 del proceso: Servicio Integral a la Ciudadanía de la Secretaría de Educación del Distrito – SED de manera presencial, teniendo en cuenta las condiciones técnicas definidas en el Anexo Técnico.

6. Presentar los informes, conceptos, verificaciones y la certificación (si aplica) definidos en las fases del proceso de auditoría y certificación descritas y definidas en el Anexo Técnico (en medio físico y/o magnético), y de acuerdo con los tiempos establecidos en el Plan de Trabajo.

7. Manejar de forma confidencial la información obtenida de la entidad en relación con las actividades desarrolladas en la auditoria.

8. Mantener vigente el Certificado de Acreditación emitido por el organismo nacional de acreditación (ONAC) para el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.

9. Informar oportunamente y por escrito a la supervisión del contrato sobre los inconvenientes que puedan afectar el normal desarrollo del Plan de Auditoría definido en el Anexo Técnico.

10. Mantener fijos los precios ofertados en la propuesta presentada durante la vigencia del contrato.

11. Las demás obligaciones que se deriven de la invitación, anexo técnico, la propuesta y de la naturaleza del contrato

1.8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON LA SEGURIDAD LABORAL Y LA IGUALDAD DE GÉNERO, LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DISTRITAL 643 DE 2025, EN EL CAPÍTULO VII DE LA LEY 1474 DE 2011 Y EN EL ARTÍCULO 366 DEL DECRETO ÚNICO SECTORIAL 640 de 2025

1. Garantizar la higiene, salubridad y seguridad durante la ejecución del contrato, protegiendo a su personal, subcontratistas, proveedores y los bienes de la SED y de terceras personas;
2. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato.
3. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
4. Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio: (i) Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente; (ii) Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia.
5. Implementar las medidas para prevenir y denunciar cualquier forma de violencia basada en género entre su personal, de acuerdo con la Ley 1257 de 2008.
6. Verificar y garantizar que el personal que participa en la ejecución del presente contrato, no registre inhabilidades descritas en la ley 1918 de 2018. “Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”. En este sentido, deberá realizar la verificación y la actualización con la periodicidad que establece el artículo 4to de la Ley 1918 de 2018, presentando el reporte a la Supervisión del Contrato
7. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la entidad.
8. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
9. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el

fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.

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

11. Dar aviso inmediato a la entidad y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o contratista 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.

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

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

1.8.4 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (ACEPTACIÓN DE OFERTA)

Finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato o aceptación de la oferta, el adjudicatario, una vez surtida la notificación de la selección dentro de la Invitación pública, deberá:

1. **Suscripción de la aceptación de la oferta**

   Deberá realizarse en el término dispuesto por la Entidad, el cual no podrá superar los tres (3) días hábiles en caso de que el adjudicatario sea persona natural, jurídica o unión temporal o consorcio.

   Si el adjudicatario injustificadamente no firma el contrato dentro del plazo fijado, la Secretaría de Educación del Distrito podrá, previo concepto de la dependencia de origen de la necesidad, optar por: abrir una nueva convocatoria.

   La no firma injustificada del contrato por parte del adjudicatario, dará lugar a la configuración de inhabilidad contemplada en el numeral 1 del artículo 8 de la ley 80 de 1993.

1.1. Entregar los siguientes documentos:

a. Copia del certificado de existencia y representación legal actualizado, es decir, con fecha de expedición de máximo 30 días anteriores a la suscripción del contrato.
b. Copia del certificado de cuenta bancaria actualizado, es decir, con fecha de expedición de máximo 30 días anteriores a la suscripción del contrato.
c. Verificación de la definición de la situación militar del contratista persona natural y representante legal del contratista persona jurídica (cuando aplique).
d. Fotocopia del Registro Único Tributario, vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato.
e. En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT, el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal y el Registro de identificación tributaria -RIT.

f. Antecedentes de la Personería de Bogotá D.C, Contraloría General de la República, Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación tanto de las personas jurídicas como de las personas naturales que sean sus representantes.
g. Certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC de NO encontrase inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural o del Representante Legal del proponente singular o plural (Consorcio o Unión Temporal y el de sus integrantes (https://redam.gov.co/).
h. Autorización firmada para poder realizar la consulta Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta)
i. Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria.
j. Declaración Proactiva bienes y renta, y conflicto de intereses aplicativo Ley 2013/2019 de la persona natural o del Representante Legal del proponente singular o plural (Consorcio o Unión Temporal y el de sus integrantes (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/).
k. De conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por Decreto 2106 de 2019, en caso de ser adjudicada la convocatoria a una persona natural o un consorcio o unión temporal integrado por personas naturales, al momento de la firma del contrato, dichas personas deberán presentar el certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando esté de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal según corresponda.
l. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal y debe ser el mismo que aparece en los documentos del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio (si aplica)
m. Estar al día en el pago de las multas conforme a los términos señalados el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, situación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional – RNMC.

Además de los documentos relacionados anteriormente, el proponente debe indicar los siguientes datos:

a. Banco donde tiene la cuenta
b. Sucursal
c. Tipo de cuenta bancaria
d. Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)
e. Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.
f. Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

1.8.5 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

De manera simultánea posterior a la suscripción del contrato, el contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes deberá entregar a la supervisión o apoyo a la supervisión, los documentos necesarios para la suscripción del acta de inicio, los cuales se encuentran señalados a continuación:

1. **Garantías:**

   Una vez **suscrito el contrato**, el contratista tendrá un plazo máximo de **tres (3) días hábiles** para subir en la plataforma transaccional del SECOP II todas las garantías solicitadas en el presente documento. Una vez la SED reciba estos documentos, a más tardar a los **dos (2) días hábiles** siguientes a la fecha de su radicación realizará su revisión y comunicará al contratista cualquier observación al respecto. El contratista tendrá **dos (2) días** hábiles para realizar las correcciones a las pólizas y radicarlas nuevamente en la SED. Una vez el contratista entregue a satisfacción de la SED, los documentos requeridos en un plazo máximo de **dos (2) días** hábiles.

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

2. **Afiliaciones a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales**

   El contratista deberá allegar certificación firmada por el revisor fiscal de la sociedad, si el contratista de acuerdo con la ley está obligado y/o el representante legal de la sociedad, en la cual certifiquen que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución de las actividades se encuentra afiliados a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluyendo a los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.

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

1.8.6. OBLIGACIONES DE LA SED:

1. Expedir el certificado de registro presupuestal.
2. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos oportunamente acordes con la cláusula de forma de pago, previo cumplimiento de los requisitos legales.
5. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
6. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.
7. 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.
8. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.
9. Efectuar la liquidación del contrato dentro de los términos previstos por la Entidad.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

i. SUPERVISIÓN

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por **el/la jefe de la Oficina de Servicio al Ciudadano,** o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y/o el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED y sus respectivas modificaciones o adiciones y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o invitación pública.

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

- Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el Contratista.
- Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la SED.
- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- Autorizar los pagos al Contratista e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.
- Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.
- Dar aplicación a la Resolución No. 0115 del 3 de febrero de 2026, emanada de la Secretaría de Educación del Distrito, por medio del cual se adoptó el Manual de supervisión e interventoría de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Dar aplicación a la Resolución No. 2079 de 2024, emanada de la Secretaría de Educación del Distrito mediante la cual se adoptó el Manual de Contratación de la SED.
- Responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto General de Contratación de la Administrativa Pública.
- Cumplir con todas las directrices impartidas por la entidad, en aplicación del Decreto 643 de 2025.

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

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

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

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

j. GARANTÍAS

El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO**, con NIT. 899.999.061-9, Dirección Avenida el Dorado No. 66-63, teléfono 3241000, y la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria. Esta garantía deberá constituirse y allegarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así:

Amparo	Valor / Porcentaje	Vigencia	Justificación
Cumplimiento	10 % del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses mas Nota: En todo caso este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato	Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la SED de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación se determinan en primer término por el cumplimiento del contrato en el plazo pactado y el cumplimiento de los aspectos eminentemente técnicos y su calidad, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se deben constituir las garantías respectivas por parte del contratista a dichos riesgos.
Calidad del servicio	10 % del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato	Este amparo debe cubrir la prestación del servicio conforme con las condiciones técnicas y que sean aptas para la necesidad de la entidad.
Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a SED de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

PARÁGRAFO 1º: El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se

disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones; las garantías se deben mantener vigentes hasta la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO 2º: 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 3º: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO 4º: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

PARÁGRAFO 5º: 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 6º: 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

1.11 CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

El complemento de la Invitación Pública del presente proceso de selección se publicará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

1.12 CRONOGRAMA

El cronograma para los fines del desarrollo del presente proceso de selección será el indicado en la plataforma transaccional SECOP II y las adendas que al efecto se emitan dentro del respectivo proceso.

1.13 VIGENCIA

La propuesta deberá estar vigente por un ***plazo de noventa (90) días calendario***, a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

1.14 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser

otorgados en el idioma castellano. La oferta, sus anexos y formatos deben ser presentados en el idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes pretendan acreditar requisitos habilitantes señalados en el presente documento de invitación pública y que estén en idioma extranjero, deben ser traducidos al idioma castellano y presentarse junto con su original otorgado en idioma extranjero. Conforme con lo señalado en la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución No. 1959 de 2020 *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos (…)".*

1.15 MONEDA

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

1.16 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La verificación y habilitación jurídica, técnica y económica, cuando a ello hubiere lugar, será efectuada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que sea obligatorio la conformación de un comité plural.

De acuerdo con el **numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015,** sobre la propuesta que presente el menor precio se hará la verificación de los requisitos (condiciones establecidas en la Invitación). En caso de que ésta no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

1.17 APOSTILLAJE

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

CAPÍTULO 2

2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

2.1 VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, la Secretaría de Educación Distrital, si encuentra necesario, solicitará los documentos o aclaraciones para que el proponente de la oferta que presentó el menor precio subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de la propuesta.

NOTA: Se entenderá que la fecha de presentación de observaciones al informe de evaluación relacionada en la plataforma SECOP II, será la fecha límite para subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos

realizados por la entidad hasta esta etapa, es decir, **HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.**

POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

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

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la presente invitación pública:

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

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. El proponente deberá allegar el certificado de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) 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 ser gestionado en la página web: https://www.redam.gov.co/ El certificado deberá presentarse con una fecha de expedición no mayor a los treinta (30) días calendario, Previos a la fecha de presentación de la propuesta. La SED verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes

disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

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

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

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 del Distrito se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo 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 No. 1 *"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".***

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

Deberá presentarse según lo indicado en la sección "Cuestionario" de la invitación pública en la plataforma del SECOP II. Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal, debe aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería, según sea el caso, de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa o de quienes hagan sus veces.

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

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

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

2.2.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

2.2.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

2.2.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la 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 contenida en la invitación.
   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. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
   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 parte del 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 la República de 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.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de 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 contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada 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 respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

su defecto en el sistema que permite consultar información sobre las sociedades, entidades y proponentes registrados en Colombia, denominado <RUES - Registro Único Empresarial http://www.rues.org.co.

2.2.3.3. PROPONENTES PLURALES

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993; **FORMATO No. 2 MODELO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO** y **FORMATO No. 3 MODELO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**.

El documento constitutivo de la unión temporal o consorcio no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Educación del Distrito.

2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, y un (1) año más.

4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.

5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

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

8. 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.

PARÁGRAFO 1: 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.

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

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

2.2.4. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

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

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

2.2.5. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

2.2.5.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 5- CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – PERSONAS JURÍDICAS** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) 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 esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

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.

2.2.5.2 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.

El Proponente persona natural debe presentar y suscribir el **FORMATO 4-CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PERSONA NATURAL.**

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del 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 de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación. El certificado de pago de la planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social deberá corresponder al último mes vencido, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.7. del Decreto 780 de 2016.

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 deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

2.2.5.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

2.2.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

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

2.2.7. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará si la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales, se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

2.2.8. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará, si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

2.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

2.2.10. CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Secretaría de Educación del Distrito consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.

2.2.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 6 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 No. 6 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.

2.2.12. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

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

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

2.2.13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

El proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal o una promesa de sociedad futura, deben presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario actualizado.

2.2.14. DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE SITUACIÓN DE CONTROL

La Declaración de Existencia de Situación de Control contenida en el **FORMATO No. 7 "DECLARACIÓN_EXISTENCIA_SITUACIÓN_CONTROL**" deberá ser presentada por el proponente, persona jurídica, según las indicaciones del formato, dentro de **un (1) día siguiente a la fecha efectiva de cierre del presente proceso de selección**, el cual deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin

2.2.15. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL

Al tenor de lo consagrado en el numeral 8 del artículo 272 del Decreto Distrital 479 de 2024 las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL que aspiren a celebrar contratos con la Secretaría de Educación del Distrito deberán encontrarse al día con sus obligaciones sobre la información jurídica, financiera y contable.

En el evento que el proponente singular o uno de los integrantes del proponente plural sea una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL domiciliada en el Distrito Capital y vigilada por Bogotá D.C., la SED verificará directamente con el ente que ejerce la supervisión de dichas entidades, que la entidad vigilada no ha sido objeto de sanciones en firme, en los términos del artículo 281 del Decreto Distrital 479 de 2024 (Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica).

Para el caso de ESAL con domicilio fuera de Bogotá D.C., esta deberá presentar el **CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL** con una vigencia máxima de **noventa (90) días calendario** anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, expedido por el ente territorial competente, en el cual conste que la ESAL puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos, las obligaciones, no tiene sanciones o límites a su ejercicio social, y que la información se encuentra actualizada.

El objeto social de la ESAL debe corresponder con el objeto del presente proceso o con actividades afines.

2.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Teniendo en cuenta que el proceso de selección que se pretende adelantar es través de la modalidad de mínima cuantía y en observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 2, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, no se exigirá a los proponentes presentar capacidad financiera.

Del mismo modo, y en aplicación a la Guía Para la Elaboración de Estudio del Sector de Colombia Compra Eficiente, en la cual se establece que éste deberá tener en cuenta la complejidad de la contratación, cuyo alcance debe ser proporcionado al valor del proceso, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el Proceso de Contratación, la SED prescinde de realizar el análisis de criterios de los índices y estados financieros de los posibles proveedores o de la industria de las empresas del sector.

2.4. REQUSITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.4.1 CONDICIONES DE EXPERIENCIA - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.5.2** del Decreto 1082 de 2015, Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en **MÁXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, iniciados ejecutados y terminados, antes de la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria total en Salarios Mínimos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido en el presente proceso, cuyo objeto, actividades específicas u obligaciones hayan contemplado: “Servicios de auditoría externa y certificación de sistemas de gestión de la calidad de acuerdo con la Norma ISO 9001:2015”

a. **Valor:** El valor de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.

Presupuesto Oficial	No SMMLV
$ 3.139.929 incluido IVA	2,17

b. **Contratante:** Entidades públicas o privadas.

c. **Estado de los contratos:** Iniciados, ejecutados y terminados a la fecha efectiva del cierre del proceso de selección.

d. **Objeto, alcance de objeto y obligaciones o actividades:** actividades específicas u obligaciones hayan contemplado: **Servicios de auditoría externa y certificación de sistemas de gestión de la calidad de acuerdo con la Norma ISO 9001:2015.**

PARÁGRAFO 1°: El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

PARÁGRAFO 2°: El Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

PARÁGRAFO 3°: 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.

2.4.2 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

El proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de MiPymes con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia mínima del proponente con una (1) certificación de contrato adicional a los CINCO (5) inicialmente previstos, para un total de **MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el título "**CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general	Máximo DOS (2) certificaciones de contratos.
Proponentes MiPymes – Criterio diferencial	Máximo TRES (3) certificaciones de contratos

Para la acreditación de MiPymes en el sistema de compras públicas el proponente deberá aportar:

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.

PARÁGRAFO 1: En todo caso, las MiPymes 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.

PARÁGRAFO 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan la condición previamente definida

PARÁGRAFO 3: Si la convocatoria se limita a MiPymes, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las MiPymes.

a) REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Para determinar la experiencia, el valor se convertirá a salarios mínimos mensuales legales del año de terminación del contrato. Para efectos de calcular el valor de los S.M.M.L.V., se informa a continuación el salario mínimo para los años 2013 a 2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

Para efectos de calcular el valor de los S.M.M.L.V., se informa a continuación el salario mínimo para los años 2013 a 2026:

PERIODO	S.M.L.M.V.
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	$589.500,00
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$616.000,00
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$644.350,00
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$689.455,00
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717,00
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025	$1.423.500,00
Enero 1 de 2026 a diciembre 31 de 2026	$1.750.905,00

El proponente deberá diligenciar la información de los contratos seleccionados para acreditar su experiencia en el **FORMATO No. 9 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

Nota 1: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (constancia, acta, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la invitación pública.

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

REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO No. 9 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y** de acuerdo con los respectivos soportes de la información consignada en su propuesta por el proponente.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

Si se presentan certificaciones de contratos y/o actas de liquidación éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

Solamente se aceptarán certificaciones de contratos y/o actas de liquidación, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora.

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

1. Nombre de la empresa o entidad Contratante
2. Dirección
3. Teléfono
4. Nombre del contratista
5. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
6. Número del contrato (si tiene)
7. Objeto del contrato
8. Valor del contrato
9. Actividades realizadas
10. Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita)
11. Fecha de suscripción o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
12. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
13. Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla.
14. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación, no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y/o en el documento aportado para acreditar experiencia.

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

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

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de iniciación y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soporte anexados, deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo con la naturaleza del mismo, y /o los pagos de seguridad social.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones y/o documentos de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

1. Número del proceso en el cual se aportó la certificación

2. Número de contrato
3. Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
4. Objeto del contrato.
5. Estado del contrato
6. Fecha de suscripción (día, mes y año)
7. Entidad contratante / persona jurídica, persona natural

Si el proponente, adjunta a su propuesta certificaciones y/o actas de liquidación adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

Nota 2: Los contratos seleccionados por el proponente DEBEN CUMPLIR con LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, a efectos de la habilitación de su propuesta.

b) REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

a. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia requerida respecto del presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.

b. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se deberá tener en cuenta el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad, fijado en máximo DOS (2) certificaciones por proponente individual o plural o TRES (3) certificaciones por proponente individual o plural en caso de acreditar la calidad de MIPYME.

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

d. En caso de que se relacionen, en la misma certificación de experiencia, objetos diferentes al solicitado, la entidad sólo tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas, para lo cual es necesario que la certificación indique el valor ejecutado por cada uno de ellos.

e. Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.

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

c) PARA SUBCONTRATOS

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

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

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

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

Nota 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

2.4.2. REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES

2.4.2.1 OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo denominado "ANEXO TÉCNICO."

El único documento válido para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en el Anexo Técnico será la aceptación del **FORMATO No. 10 OFRECIMIENTO TÉCNICO.**

Por ello, además de lo solicitado en la invitación pública, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 10 OFRECIMIENTO TÉCNICO**, el cual será presentado junto con su propuesta en donde manifiesta que conoce y acepta las especificaciones técnicas y de servicio establecidas por la entidad en el ANEXO TÉCNICO y demás documentos de la Invitación Pública, sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas. La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado de cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por la entidad en el proceso.

2.4.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES- CERTIFICACIÓN ONAC

Para que este proceso tenga validez, se requiere que sea realizado por una persona jurídica que cuente con la certificación de sistemas de gestión de la calidad, acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), para certificación de sistemas de gestión de calidad bajo la norma NTC ISO 9001-2015.

CAPÍTULO 3

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El presente Capítulo contiene los factores técnicos y económicos que debe contener como mínimo el ofrecimiento de los participantes y los factores de escogencia determinados por la Entidad para la selección de la propuesta más favorable. En consecuencia, todos los documentos que los acrediten deberán allegarse con la propuesta hasta el cierre del proceso de selección.

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

3.2. JUSTIFICACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el proceso al proponente **por el valor del menor precio ofertado**, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación y no sobrepase el valor total del presupuesto oficial determinado por la SED. En la aceptación de la oferta, la Secretaría de Educación del Distrito debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato, de acuerdo con lo establecido en numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará, por parte del ordenador del gasto, mediante aceptación de la oferta, al proponente que presente **la oferta económica con el menor precio**, la cual no debe superar el valor del presupuesto oficial ni sobrepasar los precios techo de los ítems, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación.

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

VERIFICACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO	MENOR PRECIO PROPUESTA ECONÓMICA	FACTOR DE ESCOGENCIA: SELECCIONADO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
2	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE	HABILITADO / NO HABILITADO /RECHAZADO
3	VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE	HABILITADO / NO HABILITADO /RECHAZADO

En caso de que el proponente que ofreció el menor valor no cumpla con los requisitos jurídicos y/o técnicos establecidos, la Secretaría de Educación del Distrito procederá a verificar la siguiente oferta que presente el menor valor, y así sucesivamente hasta adjudicar el contrato a un proponente que cumpla con todas las condiciones requeridas.

3.2.1 PROPUESTA ECONÓMICA

El precio es el factor de selección del proponente. Se adjudicará el proceso al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación y al proponente que ofrezca el **MENOR VALOR** sobre los precios de referencia descritos en la siguiente tabla, conforme al análisis de precios del mercado adelantado por la Entidad.

El proceso se adjudicará al proponente que, habiendo cumplido con todos los requisitos habilitantes, presente el menor valor total en su oferta económica dentro de la plataforma.

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

El Cuestionario SECOP II: La Propuesta Económica deberá diligenciarse **única y exclusivamente en los campos digitales de la sección "PROPUESTA ECONÓMICA" de la Plataforma SECOP II** y a partir de la misma se realizará la evaluación económica. Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta económica) presentadas oportunamente en el marco del proceso de selección y a través de la plataforma SECOP II.

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

Valores Techo: Los precios unitarios fijados por la Secretaría de Educación del Distrito en la plataforma son valores techo de referencia. El proponente no podrá ofertar valores unitarios ni totales que superen dichos techos, ni exceder el PRESUPUESTO OFICIAL del proceso, SO PENA DE RECHAZO

Los valores ofrecidos deben ser números enteros e incluir el IVA (si aplica), impuestos, tasas, contribuciones, estampillas distritales, embalaje, transporte y todos los demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

El proponente que deje ítems en blanco, en cero (0), o inserte caracteres o símbolos diferentes a números enteros, la propuesta SERÁ RECHAZADA.

Los precios ofertados no están sujetos a reajustes. El proponente asumirá los riesgos monetarios y de mercado vigentes.

Los precios ofertados no podrán sobrepasar los valores unitarios ni totales de referencia establecidos por la entidad so pena de rechazo, estos son:

Ref. Artículo	Descripción	Cantidad	Precio techo unitario estimado	Precio total estimado
1	Fase 1: Plan de trabajo general. • Fase 2: Auditoría de seguimiento. • Fase 3: Informe final de auditoría de seguimiento de conformidad y concepto de cumplimiento respecto al mantenimiento de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad, en lo que respecta al proceso: Servicio Integral a la Ciudadanía de la Secretaría de Educación del Distrito – SED.	1	$3.139.929	$3.139.929

NOTA 1: Estos precios son con IVA incluido y demás gastos que se generen.
NOTA 2: La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente diligenciado en la plataforma SECOP II así:

Propuesta económica que determina el menor valor ofertado: Para efectos del presente proceso de selección, el proponente deberá diligenciar el valor unitario con IVA de cada ítem en la lista de precios de SECOP II, en las casillas correspondientes a cada uno de los seis (6) ítems relacionados en la oferta económica (Ref. artículo). La SED determina la menor oferta económica teniendo en cuanta el valor total de cada propuesta de cada uno de los proponentes. Es decir, la sumatoria de la multiplicación del precio unitario de cada ítem por la cantidad.

Los valores relacionados por la Secretaría de Educación del Distrito en la plataforma SECOP II corresponden a precios techo de referencia que el proponente deberá tener en cuenta al momento de definir su oferta económica a fin de no exceder los valores de referencia. Los valores de la oferta deben incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve. El valor de cada ítem ofrecido no podrá superar el valor estimado por la Entidad, **so pena de RECHAZO de la propuesta.**

El valor de cada ítem ofrecido no podrá superar el valor total del presupuesto oficial estimado por la Entidad, so pena de RECHAZO de la propuesta

LA NO PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA O LA PRESENTACIÓN DE UNA OFERTA ECONÓMICA PARCIAL, JUNTO CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SE DECLARE RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

PARÁGRAFO 1: El documento de aceptación de la oferta es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO 2: Será de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

PARÁGRAFO 3: Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

PARÁGRAFO 4: Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

3.2.2 CON RELACIÓN AL DILIGENCIAMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, ESTE DEBE SER DEBIDAMENTE DILIGENCIADO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

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

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

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

PARÁGRAFO 1: El valor unitario presentado por el oferente para los ítems no podrán ser menor o igual a cero ($0) pesos, NI PODRÁ SER SUPERIORAL VALOR TECHO ESTABLECIDO PARA CADA UNO DE LOS ÍTEMS.

PARÁGRAFO 2: Una vez presentada la propuesta económica, la Entidad no aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría de Educación pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias; por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la Invitación.

PARÁGRAFO 3: 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, el responsable de régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el régimen común. (Valor UVT= =2026= $52.374).

PARÁGRAFO 4: Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la Secretaría de Educación del Distrito en los estudios previos y en la invitación pública, la Entidad establece que la postura ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación; CCE-EICP-GI-27 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Asesor y Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, no mayor a un (1) día hábil, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. El Comité Asesor y Evaluador realizará las siguientes solicitudes (en el caso que aplique), en atención a su procedencia y pertinencia conforme al objeto a contratar:

1. Presentar a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.

2. Explicar su precio, el cual debe ser proporcional al objeto ofrecido, puesto que este no puede ser irrisorio o vil, pues ello puede significar a futuro un eventual incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho etc., que la contratación administrativa debe evitar. En el caso del contrato que se pretenda celebrar, el proponente deberá considerar en la justificación de precio los siguientes aspectos:

- Gastos de impuestos y contribuciones, entre otros señalados en la invitación.

3. Explicar, a la Entidad, que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría de Educación de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993). Para ello es necesario establecer ítem por ítem el precio ofertado donde se evidencie claramente la utilidad y recuperación de la inversión, y/o frente a existencia de stock en su planta y/o fábrica, cantidades de materia prima, utilidad por las máquinas, entre otros aspectos. Igualmente debe hacer referencia a unidades de medida, ejemplo, de cuántos ítems del contrato se tiene existencia en stock, etc.

4. Solicitar la remisión, a la entidad, de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta, que justifiquen el menor valor.

En consideración de lo anterior, el proponente deberá asumir las consecuencias que puede implicar el presentar un precio equivocado, cuando su conducta sea intencional y con ella pretenda obtener la adjudicación del contrato. Dichas consecuencias se extienden a aquellos eventos en los cuales el contratista haya incurrido en error al elaborar su propuesta, manifestando así que en ningún caso el precio ofertado pone en riesgo la calidad del objeto contratado, cuando al ejecutarse el contrato el contratista, pretenda poner a disposición bienes y/o servicios de menor calidad de la ofrecida con el fin de evitar la pérdida de su patrimonio, con lo cual, si el sistema de control y vigilancia del contrato opera, generaría el incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

Asimismo, si el oferente no realiza la sustentación por escrito de las razones técnicas y económicas del valor de su oferta en el término señalado en la invitación, la misma será rechazada y se procederá a se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente.

3.3. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará, por parte del ordenador del gasto, mediante aceptación de la oferta, al que presente el menor valor de la sumatoria de los precios ofertados, sin que sobrepase el precio del presupuesto oficial, y que acredite el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública

El valor adjudicado será pagado conforme al precio unitario ofertado por el proponente adjudicatario correspondiente a cada ítem. En la aceptación de la oferta, la Secretaría de Educación del Distrito debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato, de acuerdo con lo establecido en numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La SED revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la SED verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así, sucesivamente, hasta encontrar una oferta que cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación.

La oferta económica que supere el presupuesto oficial o el precio techo establecido por la entidad para los valores unitarios será rechazada

3.3.1. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

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

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, la entidad evidenció que no existen bienes nacionales Relevantes que apliquen para la ejecución del presente proceso, por lo anterior la Secretaría preferirá la oferta del Proponente que se comprometa a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Respecto de los proponentes plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrán vincular el personal requerido para el cumplimiento del contrato.

El proponente extranjero con trato nacional podrá manifestar su voluntad de acogerse a la regla de origen prevista en el presente numeral, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial, o la normativa comunitaria que corresponda. En caso de no acogerse a la regla de origen aquí prevista, el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que lo acredite.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso el proponente, para acreditar el cumplimiento de la regla de desempate, deberá diligenciar el **FORMATO No. 11 PROMOCIÓN INDUSTRIA NACIONAL – DESEMPATE**.

Para que el proponente acredite el cumplimiento de la regla de desempate por servicios nacionales debe presentar, además del Formato denominado **FORMATO No. 11 PROMOCIÓN INDUSTRIA NACIONAL – DESEMPATE**, los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
2) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
3) Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las Cámaras de Comercio del país.
4)El Proponente extranjero con trato nacional solo deberá presentar el **FORMATO No. 11 PROMOCIÓN INDUSTRIA NACIONAL – DESEMPATE**

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.

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 No. 12 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO 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 de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato**.**

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, para lo cual diligenciará el **FORMATO No. 14A VINCULACIÓN PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE).**

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

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

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

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión para lo cual diligenciará el **FORMATO No. 14B VINCULACIÓN PERSONAS MAYORES 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%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica**.**

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

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 12 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO 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 laspersonas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 12 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO 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 de Invitación Pública; 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 No. 12 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS PERSONALES.**

8. <u>Preferir la oferta presentada por una MiPymes</u>, 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. 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, 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de 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. Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, se fija el siguiente mecanismo:

Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, se fija el siguiente mecanismo:

I. La Secretaría de Educación del Distrito clasificará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal, para el caso de los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta el nombre del integrante que se encuentre de primero según el orden alfabético de todos los integrantes 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 puesto uno. (1).

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

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

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

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

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

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

2012, la 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.

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

3.4 CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en los estudios previos, la invitación pública, en este documento complemento a la invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la Secretaría de Educación del Distrito rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación Pública.

2. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente, no aclare o no atienda en debida forma el (los) requerimiento (s) de la entidad dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso.

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

4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o cuando el representante o los representantes legales o los socios de una persona jurídica o modalidad asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes que participen en el presente proceso de selección. En este evento sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas y a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.

5. Cuando se evidencien inconsistencias o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, que induzcan a error a la entidad o que aporten información no veraz o contengan información alterada respecto del documento original.

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

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

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

9. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.

10. Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

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

12. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en el anexo técnico de la propuesta, sus anexos y formatos.

13. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado supere el presupuesto oficial del proceso. e) Cuando el valor unitario ofertado para cada ítem supere el “precio unitario estimado” establecido por la entidad. f) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o cuando se presente el valor de la casilla en número cero “0”, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL SECOP II, así sea generado por errores de digitación. g) Cuando se presente valores en moneda extranjera.

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

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

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

17. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

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

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

20. El incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de Contratación actué en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta.

3.5 ANÁLISIS DE RIESGO Y MITIGACIÓN

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación del Distrito estipula que la distribución de los riesgos previsibles que se pueden presentar son los establecidos en el **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.**

3.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

La declaratoria de desierto del proceso se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación-Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

CAPÍTULO 4

MULTAS Y SANCIONES

4.1 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de clausula penal pecuniario, como estimación de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente hasta por el valor previsto para el amparo de cumplimiento, es decir por el **10%.** En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, la SED la hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el contratista y la SED, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la

materia estén vigentes en la SED, sin que ello impida que LA SED 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 SED descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla.

PARÁGRAFO 1º: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

PARÁGRAFO 2º: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA.

4.2 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 SED podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al cinco por ciento (5%) por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje que ampara el riesgo de cumplimiento.

PARAGRAFO 1º: La Secretaría de Educación del Distrito adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera.

PARAGRAFO 2º: Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello la Secretaría de Educación del Distrito pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

CAPÍTULO 5

OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato ni subcontratar, a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, salvo autorización previa y escrita de la SED y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión o la solicitud de subcontratación. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

5.2 DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución directa entre las partes y de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

5.3 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD

Al contrato le son aplicables la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normativa vigente, en particular, los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

5.3.1. CADUCIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 18 de la Ley 80 de 1993, la Secretaría de Educación del Distrito podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, cuando se configuren de manera concurrente los siguientes presupuestos(I) La existencia de un incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; (II)Que dicho incumplimiento afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato; y (III) Que el mismo evidencie que puede conducir a su paralización. La declaratoria de caducidad producirá las siguientes consecuencias jurídicas: (I) La terminación anticipada del contrato, sin que haya lugar al reconocimiento de indemnización alguna a favor del CONTRATISTA; (II) La orden de liquidación del contrato en el estado en que se encuentre; (III) La exigibilidad de las garantías constituidas, por la configuración del siniestro derivado del incumplimiento; (IV) La efectividad de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar; y (V) La configuración de la inhabilidad para contratar con entidades estatales por el término de cinco (5) años, en los términos previstos en la ley. **PARÁGRAFO 1º**. De conformidad con el numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022, la declaratoria de caducidad procederá especialmente en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de actividades que constituyan monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. Así mismo, la Secretaría de Educación del Distrito podrá ejercer esta facultad en los contratos de suministro y de prestación de servicios, cuando se configuren las condiciones previstas en la ley. **PARÁGRAFO 2º**. La facultad de declarar la caducidad solo podrá ejercerse por la Secretaría de Educación del Distrito por las causales y bajo los requisitos establecidos en la ley, y únicamente durante el plazo de ejecución del contrato, entendido este como el término originalmente pactado y sus eventuales adiciones.

5.3.2. INTERPRETACIÓN UNILATERAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 80 de 1993, cuando durante la ejecución del contrato surjan discrepancias entre las partes respecto de la interpretación de alguna de sus estipulaciones, y tales diferencias puedan conducir a la paralización del contrato o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contractual, la Secretaría de Educación del Distrito, en caso de no lograrse un acuerdo entre las partes, procederá a interpretar unilateralmente las cláusulas objeto de controversia mediante acto administrativo debidamente motivado. El ejercicio de esta facultad se realizará con observancia del debido proceso y de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal. PARÁGRAFO 1º: De conformidad con el numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022, la facultad de interpretación unilateral procederá especialmente en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de actividades que constituyan monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. Así mismo, la Secretaría de Educación del Distrito podrá ejercer esta facultad en los contratos de suministro y de prestación de servicios, cuando se configuren las condiciones previstas en la ley.

5.3.3. MODIFICACIÓN UNILATERAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, cuando durante la ejecución del contrato, y con el fin de evitar su paralización o la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con su objeto, resulte necesario introducir variaciones al mismo y no se logre acuerdo previo entre las partes, la Secretaría de Educación del Distrito podrá modificarlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado. La modificación podrá consistir en la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios, según corresponda, y deberá estar debidamente justificada en razones de interés general y necesidad del servicio. **PARÁGRAFO 1º.** Cuando las modificaciones introducidas alteren el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el CONTRATISTA podrá manifestar su decisión de no continuar con la ejecución. En tal evento, la Entidad ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la continuidad y culminación del objeto contractual. El ejercicio de esta facultad se realizará con observancia del debido proceso y de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal. **PARÁGRAFO 2º**. De conformidad con el numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022, la facultad de modificación unilateral procederá especialmente en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de actividades que constituyan monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. Así mismo, la Secretaría de Educación del Distrito podrá ejercer esta facultad en los contratos de suministro y de prestación de servicios, cuando se configuren las condiciones previstas en la ley.

5.3.4. TERMINACIÓN UNILATERAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, la Secretaría de Educación del Distrito podrá disponer la terminación unilateral del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, en los siguientes eventos:

• Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o las situaciones de orden público lo impongan.

• Por muerte o incapacidad física permanente del CONTRATISTA, cuando se trate de persona natural, o por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA.

• Por interdicción judicial o declaración de quiebra del CONTRATISTA.

• Por cesación de pagos, apertura de concurso de acreedores o por embargos judiciales que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

El ejercicio de esta facultad se realizará con observancia del debido proceso y de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

PARÁGRAFO 1°. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17B de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 7 de la Ley 2014 de 2019, una vez quede en firme la sentencia judicial que determine la comisión, por parte del CONTRATISTA, de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos previstos en el literal j) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Secretaría de Educación del Distrito hará exigible la cláusula penal pecuniaria, sin perjuicio de las demás consecuencias legales a que haya lugar. **PARÁGRAFO 2**°. De conformidad con el numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022, la facultad de terminación unilateral procederá especialmente en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de actividades que constituyan

monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. Así mismo, la Secretaría de Educación del Distrito podrá ejercer esta facultad en los contratos de suministro y de prestación de servicios, cuando se configuren las condiciones previstas en la ley.

5.4 LIQUIDACIÓN

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

5.5. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

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

5.6 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.

5.7 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, 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 el artículo 366 del Decreto Distrital 640 de 2025.

5.8 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 Distrital o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

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

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

Para tal efecto, los proponentes deberán anexar con su propuesta, el **FORMATO No. 6** denominado "**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".**

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

El contratista tiene la obligación en relación con las mujeres contratadas de evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado.

También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

El contratista deberá promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

5.9 PROPIEDAD INTELECTUAL

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

5.10 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o

documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause 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.

5.11 OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

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

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

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

5.13 IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

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

5.14 EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

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

5.15 DISPOSICIONES LEGALES

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

5.16 DOMICILIO

Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, se acuerda como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben.

5.17 GASTOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

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

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

ANA LUCÍA ROSALES CALLEJAS
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Revisó y Aprobó: Beatriz Emilia Muñoz Calderón- Directora de Contratación
Revisó y Aprobó: Sandra Liliana Rojas Páez- Jefe de la Oficina de Apoyo Precontractual
Revisó y aprobó: Sandra Jaber Martínez– Abogada Contratista Oficina de Apoyo Precontractual
Proyectó: María Fernanda Pavón Pérez– Abogada Contratista Oficina de Apoyo Precontractual

NOTA DE INTERVINIENTES: Los servidores públicos y/o contratistas que intervienen en la elaboración y/o revisión de los estudios y documentos previos del presente proceso de selección declaran, bajo la gravedad de juramento, que **no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de intereses particulares**, ya sea de manera directa o indirecta, que les impida participar en la estructuración, evaluación o en cualquier otra actuación relacionada con el proceso, ni que comprometa su integridad, legalidad o transparencia.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SED_MC_OSC_047_2026

RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO No. 0	OBSERVACIONES AL PROCESO
FORMATO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO No. 2	MODELO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
FORMATO No. 3	MODELO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No. 4	CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PERSONA NATURAL
FORMATO No. 5	CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PERSONA JURÍDICA
FORMATO No. 6	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO NO. 7	DECLARACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL
FORMATO NO. 8	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FORMATO NO. 9	EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
FORMATO NO. 10	OFRECIMIENTO TÉCNICO
FORMATO NO. 11	PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (DESEMPATE)
FORMATO NO. 12	AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO NO. 13	CRITERIOS DE DESEMPATE
FORMATO NO. 14	VINCULACIÓN PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (A- Proponente / B – Trabajador)
ANEXO	ANEXO TÉCNICO
ANEXO	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO	ESTUDIO DEL MERCADO