Fecha de Elaboración	3	08	2026

Id Ítem del PAA 7638-3-230 (2026)

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR Y ADMINISTRATIVO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES Y PARA LAS DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL Y/O LOCAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente proceso comprende la adquisición, transporte, entrega e instalación de mobiliario escolar y administrativo, destinados a las Instituciones Educativas Distritales, dependencias de la SED, y Direcciones Locales de Educación priorizadas por la Secretaría de Educación del Distrito, para lo cual se puede consultar el Anexo TERRITORIALIZACIÓN_MOBILIARIO_SUBASTA_2026, con los sitios a beneficiar.

El alcance incluye, como mínimo, las siguientes actividades:

- **Adquisición** de mobiliario escolar y administrativos, conforme a las fichas técnicas definidas por la Dirección de Dotaciones Escolares.
- **Transporte y entrega** en cada una de las sedes educativas beneficiarias, nivel central y Direcciones Locales.
- **Instalación, embalaje y montaje** del mobiliario escolar y administrativos en los espacios previamente definidos por el rector y/o almacenista y/o funcionario beneficiado.

El mobiliario escolar y administrativo deberán contribuir a la creación de ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y acordes con las etapas de desarrollo de los estudiantes, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 “Bogotá Camina Segura” y el Proyecto de Inversión No. 7638 “Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.”

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Dirección de Dotaciones Escolares

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION A TRAVÉS DE UNA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el capítulo 2, sección 1, subsección 2, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, uno de los procesos a seguir para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se rige por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE UNA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Se entiende por bienes y servicios de características técnicas uniformes, aquellos "Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición" (artículo 2.2.1.1.1.3.1. Decreto 1082 de 2015).

Los bienes objeto del presente proceso corresponden a Bienes de Características Técnicas Uniformes, en la medida en que cuentan con especificaciones técnicas estandarizadas, patrones de calidad objetivamente definidos y condiciones de desempeño previamente determinadas en el Anexo Técnico, lo que permite su comparación objetiva exclusivamente con base en el precio, conforme a lo previsto en el artículo 2° numeral 2° literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, de acuerdo con lo indicado en la necesidad, donde se observa la aplicación y cumplimiento al Decreto 0142 del 1 de febrero de 2023 y del Decreto No. 310 de 2021 *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 y, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".*

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

4. TIPO DE CONTRATO:

Marque con una X el tipo de contrato que se celebrará, recordando las definiciones establecidas en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Suministro [ ]

Compraventa [X]

Prestación de servicios [ ]

Obra [ ]

Consultoría [ ]

Interventória [ ]

Otro: [ ] Cuál:

La tipología del contrato a celebrar de acuerdo con la naturaleza de los bienes que requiere la Secretaría de Educación del Distrito será de COMPRAVENTA, que se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de acuerdo con lo señalado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás disposiciones vigentes en lo que sean compatible.

El proceso contractual se enmarca en la tipología de contrato de compraventa, en razón a que su objeto consiste en la adquisición de bienes muebles determinados, respecto de los cuales la entidad estatal requiere la transferencia del dominio a título oneroso, a cambio de un precio cierto. No obstante, la ejecución del contrato no se agota en una única entrega y un único pago, sino que se estructura mediante entregas parciales de los bienes y pagos parciales asociados a cada entrega, lo cual configura una modalidad de ejecución sucesiva o por etapas, sin que ello altere la naturaleza jurídica de compraventa.

A pesar de que la ejecución sea escalonada, los elementos esenciales del contrato de compraventa permanecen intactos:

- Existe un bien determinado o determinable.
- Se pacta un precio cierto.
- La obligación principal del contratista es dar (transferir la propiedad y entregar los bienes).
- La entidad adquiere la titularidad de los bienes una vez recibidos a satisfacción.

La entrega parcial responde a criterios logísticos, operativos o presupuestales, pero no transforma la esencia del negocio jurídico.

La estructuración por entregas parciales obedece a:

- Volumen o cantidad significativa de bienes.
- Necesidad institucional de recibir progresivamente los bienes para garantizar continuidad en la prestación del servicio.
- Optimización de almacenamiento, distribución o puesta en funcionamiento.
- Programación técnica de producción o suministro por parte del proveedor.

Los pagos parciales se encuentran directamente vinculados a las entregas parciales, bajo el principio de pago contra recibo a satisfacción. Esta estructura:

- Garantiza el uso eficiente de los recursos públicos.
- Permite una ejecución presupuestal progresiva y controlada.
- Mitiga el riesgo financiero para la entidad.
- Vincula el desembolso al cumplimiento efectivo de la obligación.

En consecuencia, aunque el contrato se ejecute mediante entregas y pagos parciales, su objeto sigue siendo la adquisición de bienes con transferencia de dominio a cambio de un precio, lo cual corresponde inequívocamente a un contrato de compraventa.

La ejecución sucesiva no modifica la tipología contractual, sino que constituye una forma de estructuración técnica y financiera del cumplimiento, acorde con los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad en la administración de recursos públicos.

De otra parte, el análisis de conveniencia de optar por compra quedo registrado en el estudio del sector, en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva Conjunta 001 de 2026 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y la Jurídica Distrital.

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 44, establece que la educación es un derecho fundamental de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, y que corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio, así como asegurar las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. Este mandato es concordante con el artículo 67, que dispone que la

educación es un derecho de la persona y un servicio público con una función social. Asimismo, señala que el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación. En consecuencia, al Estado colombiano le compete garantizar el acceso y la permanencia de los menores en el sistema educativo, lo cual ha motivado el desarrollo de diversas alternativas en todo el país, y especialmente en Bogotá, para cumplir con estos preceptos.

La SED, creada mediante el Acuerdo 26 del 23 de mayo de 1955 y reorganizada según el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, tiene como misión liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas que garanticen el derecho a la educación, asegurando a la población el acceso al conocimiento y una formación integral, conforme al Decreto 650 del 22 de diciembre de 2025. Esta responsabilidad abarca la educación inicial, preescolar, básica (primaria y secundaria) y media en Bogotá.

En alineación con el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", la SED implementa el proyecto No. 7638, orientado al fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas bajo su cargo. Este proyecto busca atender las necesidades dotacionales del ambiente laboral en las sedes administrativas, promoviendo espacios que contribuyan al bienestar y productividad de los funcionarios y contratistas.

En ese orden, la Secretaría de Educación del Distrito tiene la responsabilidad de estructurar y ejecutar el Plan Anual de Dotaciones Escolares, basado en el Plan Maestro de Equipamientos Educativos de Bogotá. Esta función es desarrollada a través de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, la cual dirige y controla la adquisición de dotaciones escolares y bienes necesarios para el funcionamiento de los niveles central, local e institucional de la Secretaría, conforme a al artículo 29 del Decreto Distrital 650 de 2025. Asimismo, la Dirección de Dotaciones Escolares, adscrita a esta Subsecretaría, desempeña funciones clave, conforme al artículo 33 del mismo decreto, que incluye:

> *"(…) 5. Elaborar, con la participación de la Dirección de Contratación y la Dirección General de Educación y Colegios Distritales, el plan general de compras de la Secretaría y el plan anual de dotaciones escolares.*
>
> *6. Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de inversión para la adquisición de dotación de los colegios distritales, atendiendo lo establecido para la materia en el Plan Maestro de Equipamientos Educativos de Bogotá.*
>
> *7. Adelantar programas y acciones orientadas a promover el cuidado y conservación de los bienes muebles de la Secretaría de Educación."*

Ahora en el marco del Acuerdo 927 de 2024, Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura".

Artículo 12. Programas del objetivo estratégico "Bogotá confía en su potencial". Adóptense los siguientes programas del objetivo "Bogotá confía en su potencial":

12.1. Programa 16. Atención integral a la primera infancia y educación como eje del potencial humano. Una educación de calidad es la responsable de brindarles a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes formación en las habilidades emocionales y académicas que los convierten en ciudadanos integrales que aportan valor público, social y económico a la sociedad, con participación de las comunidades de padres, madres y cuidadores.

Por lo anterior, el propósito del objetivo es fortalecer la calidad y cobertura en educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, desarrollando habilidades y capacidades en matemáticas, lectura crítica, inglés, digitales, culturales, artísticas, patrimoniales, deportivas, ambientales, socioemocionales, económicas,

financieras y productivas entre otras, para su desarrollo y consolidación de proyectos de vida. En cuanto a la atención integral a la primera infancia, el programa busca que los tiempos de cada niña y niño sean respetados para que logren cimentar las bases de su proceso de desarrollo cognitivo y emocional.

Para que esto sea posible, se establecerá un modelo unificado e intersectorial de aseguramiento a la calidad en el marco de la atención integral para la primera infancia que será obligatorio para los prestadores públicos y privados de la educación inicial en la ciudad. Complementariamente, se crearán los sistemas de información necesarios para el seguimiento niño a niño / niña a niña y la valoración de la prestación de los servicios incluidos en la atención integral con respecto de los estándares establecidos.

En cuanto a los aprendizajes, se implementarán acciones para que las y los estudiantes de la ciudad se ubiquen en niveles satisfactorios y avanzados. Se hará un énfasis en el desarrollo de habilidades fundamentales, es decir, habilidades matemáticas y comunicativas, se promoverá la educación financiera y el conocimiento geográfico de la ciudad. En tal sentido, se desarrollarán intervenciones focalizadas a partir de metodologías soportadas en evidencia. Esta implementación incluirá formación continua docente de calidad, estrategias pedagógicas innovadoras, nuevas tecnologías educativas, intercambio de experiencias y buenas prácticas, y el acompañamiento a colegios y uso de materiales pedagógicos y procesos experienciales para vincular a las instituciones de manera crítica y colaborativa con sus contextos y atender de manera temprana las alertas de desmotivación en el ámbito institucional, deserción, depresión, bajo rendimiento académico y otras alertas, como síntomas de enfermedades o afectaciones a la salud mental de las comunidades educativas.

Los esfuerzos mencionados anteriormente se complementarán con la implementación de modelos integrales de gestión a través del trabajo colaborativo entre directivas docentes de los colegios oficiales del Distrito, con el fin de cualificar y mejorar los procesos administrativos en los colegios. Esto se suma a organizar la oferta institucional y el abordaje que diferentes actores les entregan a los colegios, para no sobrecargar las instituciones y permitirles concentrarse en los procesos pedagógicos. Igualmente, la Administración Distrital, en cabeza de la Secretaría de Educación del Distrito, realizará una evaluación que le permita analizar la calidad educativa, la administración, las condiciones de infraestructura y los procesos pedagógicos de los colegios en administración para definir las condiciones que permitan garantizar la continuidad de este modelo.

Así mismo, se avanzará en la atención de jornada única y jornada complementaria, junto con la construcción y dotación de colegios, reorganizando la actual oferta educativa permitiendo contar con espacios que faciliten extender la jornada única.

De igual forma, dentro de las funciones asignadas a la Dirección de Dotaciones Escolares se encuentra la adquisición, suministro, reposición e instalación de los elementos básicos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas en los establecimientos educativos oficiales del Distrito. En este sentido, la provisión de mobiliario escolar y administrativo constituye un componente esencial para garantizar ambientes de aprendizaje seguros, ergonómicos, accesibles y adecuados, que favorezcan la permanencia de los estudiantes, el bienestar de la comunidad educativa y el desarrollo de los procesos pedagógicos. Asimismo, estos elementos permiten el adecuado funcionamiento institucional, apoyan la implementación de estrategias como la jornada única, el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas y el mejoramiento de la calidad educativa, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de los objetivos establecidos en la política "Bogotá confía en su potencial", orientados a ofrecer espacios educativos dignos que promuevan mejores condiciones para el aprendizaje y el desarrollo integral de niñas, niños y jóvenes.
Por ende y acorde con lo anterior, la Administración Distrital se encuentra realizando acciones orientadas a fomentar estrategias de acceso y permanencia de la población matriculada en establecimientos educativos oficiales, mitigando las causas de deserción, fortaleciendo la calidad de la educación y priorizando a la población más vulnerable; por lo que, la Secretaría de Educación Distrital requiere el suministro de mobiliario escolar y administrativo, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, mediante la dotación de espacios pedagógicos con mobiliario que favorezca el desarrollo de las actividades académicas

y el fortalecimiento de las condiciones de trabajo de las dependencias administrativas del institucional, loca y central permitiendo el adecuado desarrollo de los procesos misionales y de apoyo de la Entidad

En pro de todo lo anterior y dentro del proceso de planeación de la Dirección de Dotaciones Escolares para la dotación de mobiliario escolar y administrativo para las obras nuevas y/o restituidas con proyección de entrega en la vigencia 2026, la Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos a través del radicado No I-2026-6068 de fecha 20 de Enero del 2026, en el cual notifica a la Dirección de Dotaciones Escolares, sobre las Instituciones Educativas que actualmente están en proceso de construcción como obras nuevas, en restitución, así como también los mejoramientos, adecuaciones y aprovechamientos de espacios para los niños, niñas y jóvenes de las Instituciones Educativas Oficiales.

Dentro de esta territorialización se beneficiarán las siguientes instituciones educativas distritales que está en proceso de restitución y que aún no cuentan con la dotación de mobiliario escolar y administrativo:

Tabla No. 1 – IED Nueva.

No	LOCALIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITALE
1	USAQUNE	COLEGIO GENERAL SANTANDER
2	BOSA	COLEGIO LA CONCEPCION (HENA RODRIGUEZ PARRA- INDUSEL*)
3	USAQUEN	MIGUEL URIBE TURBAY – (GERDA WESTENDORP RESTREPO - VILLAS DEL PROGRESO (CESIÓN))

Fuente: Elaboración Propia equipo Dirección de Dotaciones Escolares

Nota: Con relación a los sitios a beneficiar en el presente proceso, el área técnica se permite publicarlo, teniendo en cuenta que este podrá ser modificado de acuerdo con imprevistos o novedades que pueden surgir en la ejecución contractual por necesidad del Servicio Educativo Distrital.

Por otra parte la Secretaría de Educación del Distrito (SED) y la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), están articulando esfuerzos interinstitucionales, de manera consensuada y pertinente, para cerrar las brechas de acceso y calidad para la primera infancia de la ciudad, indistintamente del lugar u oferta a la que acceden, para ofrecer a las niñas, niños y sus familias, un servicio de calidad que responda a sus necesidades, intereses y contextos, mediante el diseño de un modelo de atención integral dirigido exclusivamente a la primera infancia.

Es por esto que se diseñó el Modelo de Atención Integral a la Primera Infancia (Modelo AIPI), el cual tiene como objetivo ofrecer una educación inicial en el marco de la atención integral, pertinente y oportuna, con los más altos estándares de calidad, promoviendo un entorno favorable para el desarrollo de la primera infancia y brindando la posibilidad de que las niñas y los niños entre los 3 y los 5 años, 11 meses y 29 días se desarrollen en entornos que ofrezcan herramientas pedagógicas y ambientes de aprendizaje flexibles pensados en asegurar que puedan alcanzar su máximo potencial, mediante la exploración, el descubrimiento y el aprendizaje de su entorno; por supuesto, con la participación activa de las familias.

Para ese grupo de IED, la Entidad ha venido efectuando la entrega de dotación por medio del contrato No. 7898746 de 2025. Sin embargo, debido a las limitaciones presupuestales de la Entidad, no fue posible atender la totalidad de las necesidades de dotación requeridas por las instituciones educativas. presupuestales, no se ha logrado cubrir en su totalidad. Por tal motivo, para la presente vigencia se desea completar la entrega de la dotación como herramienta para el modelo AIPI, esto para las siguientes IED así:

Tabla No. 2 – IED a beneficiar con Modelo AIPI

No.	LOCALIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA	DIRECCION
1	BOSA	COLEGIO NUEVO CHILE (IED)	CL 56 SUR # 72 G - 20
2	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO LA JOYA (IED)	CL 80 A SUR # 18 C - 70
3	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RURAL JOSE CELESTINO MUTIS (IED)	KM 10 VIA QUIBA LOTE EL CLAVEL
4	ENGATIVA	COLEGIO JOSE ASUNCION SILVA (IED)	KR 92 # 89 - 79
5	ENGATIVA	COLEGIO NIDIA QUINTERO DE TURBAY (IED)	CL 75 # 90 - 75
6	FONTIBON	COLEGIO MARIA JOSEFA CANELONES (IED)	CL 16 D # 78 - 61
7	KENNEDY	COLEGIO EL JAPON (IED)	KR 78 G # 38 C - 11 SUR
8	KENNEDY	COLEGIO MARSELLA (IED)	KR 69 # 7 - 90

No.	LOCALIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA	DIRECCION
9	PUENTE ARANDA	COLEGIO LA MERCED (IED)	CL 13 # 42 A - 51
10	SANTAFE	COLEGIO MANUEL ELKIN PATARROYO (IED)	CL 32 A # 3 C - 37
11	USAQUEN	COLEGIO AGUSTIN FERNANDEZ (IED)	KR 1 A ESTE # 161 - 24 -- KR 1 A # 161 - 24
12	USME	COLEGIO EDUARDO UMAÑA MENDOZA (IED)	CL 111 A BIS SUR # 4 A - 41 ESTE
13	USME	COLEGIO EL DESTINO (IED)	KM 8 VIA SAN JUAN DE SUMAPAZ

Fuente: Elaboración Propia equipo Dirección de Dotaciones Escolares

Nota: Con relación a las Instituciones Educativas, a beneficiar en el presente proceso, el área técnica se permite publicarlo , Sin embargo, este podrá ser modificado a criterio del Supervisor de acuerdo con la necesidad del Servicio Educativo Distrital, sin alterar las condiciones establecidas

Finalmente, dentro del proceso de consolidación de necesidades se tomó la información que la Dirección de Dotaciones Escolares posee en sus bases de datos, y que son el resultado del proceso de solicitudes efectuadas por las IED y Direcciones Locales de Educación, a través del sistema de Información de Recursos Educativos (SIDRE) en las vigencias 2023-2024 y 2026-2, en cumplimiento de los estableció mediante la Resolución No. 1810 del 31 de octubre de 2024, siendo los siguientes IED y Direcciones Locales los beneficiados:

Tabla No. 3 – IED y Direcciones Locales de Educación a beneficiar con mobiliario

No.	LOCALIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA	DIRECCION
1	BARRIOS UNIDOS	COLEGIO JORGE ELIECER GAITAN (IED)	CL 66 A # 56 - 25
2	BARRIOS UNIDOS	DIRECCION LOCAL 12 BARRIOS UNIDOS	Avenida carrera 68 # 67F - 16, barrio JJ Vargas.
3	BARRIOS UNIDOS	COLEGIO FRANCISCO PRIMERO S.S. (IED)	KR 28 # 63 - 64
4	BARRIOS UNIDOS	COLEGIO JUAN FRANCISCO BERBEO (IED)	CL 77 # 22 - 66
5	BARRIOS UNIDOS	COLEGIO TOMAS CARRASQUILLA (IED)	CL 74 A # 63 - 04
6	BOSA	COLEGIO BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA (IED)	CL 81 SUR # 81 - 75
7	BOSA	COLEGIO CIUDADELA EL RECREO SONIA OSORIO DE SAINT-MALO (IED)	KR 97 C # 65 - 02 SUR
8	BOSA	COLEGIO LUIS LOPEZ DE MESA (IED)	CL 65 H SUR # 78 A - 03
9	BOSA	COLEGIO CEDID SAN PABLO (IED)	KR 77 L # 65 J - 73 SUR
10	BOSA	COLEGIO MOTORISTA (CED)	CL 57 N BIS SUR # 75 F - 27 - CL 57 Ñ SUR # 75 F - 27
11	BOSA	COLEGIO CARLOS ALBAN HOLGUIN (IED)	CL 72 SUR # 79 D - 33
12	BOSA	COLEGIO NUEVO CHILE (IED)	CL 56 SUR # 72 G - 20
13	BOSA	COLEGIO ESMERALDA ARBOLEDA CADAVID (IED)	CL 71 A SUR # 83 B - 30
14	BOSA	COLEGIO SANTIAGO DE LAS ATALAYAS (IED)	CL 61 SUR # 103 - 33
15	BOSA	COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS (IED)	KR 88 I # 54 B - 44 SUR
16	BOSA	COLEGIO ORLANDO HIGUITA ROJAS (IED)	CL 57 SUR # 87 H - 03
17	BOSA	COLEGIO VILLAS DEL PROGRESO (IED)	KR 89 A BIS # 72 A - 13 SUR
18	BOSA	COLEGIO SAN IGNACIO (IED)	CL 56 F SUR # 91 D - 14
19	BOSA	COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS (IED)	KR 88 C # 66 A - 03 SUR
20	BOSA	COLEGIO KIMI PERNIA DOMICO (IED)	CL 82 SUR # 89 - 21
21	BOSA	COLEGIO ALFONSO REYES ECHANDIA (IED)	KR 86 # 74 - 00 SUR
22	BOSA	COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA (IED)	CL 52 SUR # 97 C - 35
23	BOSA	COLEGIO LAURA HERRERA DE VARELA (IED)	KR 88 I # 54 F - 17 SUR
24	BOSA	COLEGIO LA CONCEPCION (IED)	KR 87 K # 69 - 40 SUR
25	CHAPINERO	COLEGIO CAMPESTRE MONTE VERDE (IED)	KR 5 C ESTE # 98 A - 55
26	CHAPINERO	COLEGIO SAN MARTIN DE PORRES (IED)	CL 45 # 3 - 35 ESTE
27	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO JOSE MARIA VARGAS VILA (IED)	DG 74 B BIS SUR # 26 C - 12
28	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO LA ARABIA (IED)	KR 18 H # 81 D - 69 SUR IN 1
29	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ESTRELLA DEL SUR (IED)	CL 74 A SUR # 18 - 23
30	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA (IED)	KR 43 A # 66 - 51 SUR
31	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO CONFEDERACION BRISAS DEL DIAMANTE (IED)	KR 18 I # 69 D - 35 SUR
32	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO TECNICO CEDID GUILLERMO CANO ISAZA (IED)	KR 16 C # 62 - 35 SUR
33	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (IED)	KM 24 VIA QUIBA
34	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO MOCHUELO ALTO (CED)	KM 24 VIA PASQUILLA

No.	LOCALIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA	DIRECCION
35	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO VILLAMAR (IED)	KR 18 M # 69 J - 25 SUR
36	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO MARIA MERCEDES CARRANZA (IED)	TV 70 G # 65 - 02 SUR
37	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO EL PARAISO DE MANUELA BELTRAN (IED)	KR 45 C # 69 D - 15 SUR
38	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO LEON DE GREIFF (IED)	KR 17 B BIS A # 67 - 30 SUR
39	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ACACIA II (IED)	CL 62 SUR # 19 B - 42
40	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO FANNY MIKEY (IED)	KR 18 N # 70 A - 51 SUR
41	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO SANTA BARBARA (IED)	KR 18 T # 65 A - 27 SUR
42	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ANTONIO GARCIA (IED)	KR 17 F # 73 A - 31 SUR
43	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RURAL PASQUILLA (IED)	KM 5 VIA OLARTE
44	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO CEDID CIUDAD BOLIVAR (IED)	CL 70 SUR # 56 - 11
45	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO SOTAVENTO (IED)	CL 73 A SUR # 16 F - 35
46	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO LA ESTANCIA - SAN ISIDRO LABRADOR (IED)	CL 59 A SUR # 75 B - 75
47	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO SAN FRANCISCO (IED)	KR 22 # 64 - 29 SUR
48	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO SIERRA MORENA (IED)	CL 75 C SUR # 71 - 03
49	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO PARAISO MIRADOR (IED)	KR 27 B # 71 C - 12 SUR
50	ENGATIVA	COLEGIO MARCO TULIO FERNANDEZ (IED)	CL 63 B # 71 A - 16
51	ENGATIVA	COLEGIO MIGUEL ANTONIO CARO (IED)	TV 94 # 81 A - 29
52	ENGATIVA	COLEGIO SAN JOSE NORTE (IED)	KR 84 # 75 A - 09 -- KR 84 A # 75 A - 08
53	ENGATIVA	COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITAN (IED)	CL 71 # 75 - 11
54	ENGATIVA	COLEGIO REPUBLICA DE CHINA (IED)	KR 92 # 82 - 20
55	ENGATIVA	DIRECCION LOCAL 10 ENGATIVA	Carrera 78 A No. 76-10 (barrio la Granja)
56	ENGATIVA	COLEGIO LAS MERCEDES (IED)	KR 105 F # 66 - 33
57	ENGATIVA	COLEGIO TORQUIGUA (IED)	CL 64 # 128 - 50
58	ENGATIVA	COLEGIO LUCILA RUBIO DE LAVERDE (IED)	CL 78 C # 130 - 01
59	ENGATIVA	COLEGIO MORISCO (IED)	DG 83 # 73 A - 12 -- DG 83 # 73 - 12
60	ENGATIVA	COLEGIO CHARRY (IED)	KR 109 A # 77 A - 16
61	ENGATIVA	COLEGIO GARCES NAVAS (IED)	KR 104 A # 76 B - 09
62	ENGATIVA	COLEGIO NIDIA QUINTERO DE TURBAY (IED)	CL 75 # 90 - 75
63	FONTIBON	COLEGIO INTEGRADO DE FONTIBON IBEP (IED)	AK 106 # 18 - 77
64	FONTIBON	COLEGIO LA FELICIDAD (IED)	CL 19 # 79 - 37
65	FONTIBON	COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT (IED)	AK 97 # 16 J - 15 -- CL 16 J # 97 - 20
66	FONTIBON	COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL (IED)	KR 112 # 23 - 05
67	FONTIBON	COLEGIO VILLEMAR EL CARMEN (IED)	CL 20 D # 96 G - 51
68	FONTIBON	COLEGIO PABLO NERUDA (IED)	CL 16 F BIS # 102 - 70
69	KENNEDY	COLEGIO CLASS (IED)	KR 80 I # 57 B - 50 SUR
70	KENNEDY	COLEGIO LA AMISTAD (IED)	KR 78 # 35 - 30 SUR
71	KENNEDY	COLEGIO CARLOS ARTURO TORRES (IED)	TV 72 B # 44 C - 19 SUR
72	KENNEDY	COLEGIO PAULO VI (IED)	KR 78 P # 41 - 20 SUR
73	KENNEDY	COLEGIO TOM ADAMS (IED)	CL 40 J SUR # 78 - 08
74	KENNEDY	COLEGIO SAN JOSE (IED)	KR 78 N BIS # 45 - 60 SUR
75	KENNEDY	COLEGIO CODEMA (IED)	CL 2 # 93 - 28
76	KENNEDY	COLEGIO GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA (IED)	CL 11 B # 80 B - 61
77	KENNEDY	COLEGIO SAN JOSE DE CASTILLA (IED)	CL 7 C # 78 F - 20
78	KENNEDY	COLEGIO INEM FRANCISCO DE PAULA SANTANDER (IED)	CL 38 C SUR # 79 - 08
79	KENNEDY	COLEGIO CARLOS ARANGO VELEZ (IED)	KR 70 B # 24 B - 35 SUR
80	KENNEDY	COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN (IED)	CL 42 F SUR # 88 A - 25
81	KENNEDY	COLEGIO JOHN F. KENNEDY (IED)	KR 74 B # 38 A - 33 SUR
82	KENNEDY	COLEGIO FERNANDO SOTO APARICIO (IED)	KR 73 A BIS B # 36 - 47 SUR
83	KENNEDY	COLEGIO GABRIEL BETANCOURT MEJIA (IED)	KR 87 A # 6 A - 23
84	KENNEDY	COLEGIO ISABEL II (IED)	DG 2 D # 79 C - 83
85	KENNEDY	COLEGIO LAS AMERICAS (IED)	KR 73 C BIS # 38 C - 84 SUR
86	LA CANDELARIA	COLEGIO INTEGRADA LA CANDELARIA (IED)	KR 2 # 17 - 65
87	LOS MARTIRES	COLEGIO EDUARDO SANTOS (IED)	KR 19 A BIS # 1 C - 55
88	LOS MARTIRES	DIRECCION LOCAL 14 LOS MARTIRES	Calle 1 A No. 28 - 41
89	LOS MARTIRES	COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS (IED)	KR 21 # 1 H - 06
90	PUENTE ARANDA	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO (IED)	CL 1 B # 52 A - 02
91	PUENTE ARANDA	COLEGIO ESPAÑA (IED)	CL 18 # 35 - 25
92	PUENTE ARANDA	COLEGIO JOSE MANUEL RESTREPO (IED)	CL 2 BIS # 56 A - 67
93	PUENTE ARANDA	DIRECCION LOCAL 16 PUENTE ARANDA	Carrera 34 No. 12-17
94	PUENTE ARANDA	COLEGIO TECNICO BENJAMIN HERRERA (IED)	KR 51 A # 26 - 38 SUR

No.	LOCALIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA	DIRECCION
95	PUENTE ARANDA	COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA (IED)	KR 52 C # 19 A - 76 SUR
96	PUENTE ARANDA	COLEGIO SILVERIA ESPINOSA DE RENDON (IED)	CL 4 B # 65 - 31
97	PUENTE ARANDA	COLEGIO JULIO GARAVITO ARMERO (IED)	CL 40 B SUR # 52 C - 60
98	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO SAN AGUSTIN (IED)	CL 49 A SUR # 5 A - 37
99	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO REINO DE HOLANDA (IED)	TV 16 D # 46 - 35 SUR
100	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO ANTONIO BARAYA (IED)	CL 27 SUR # 22 A - 02
101	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO JOSE MARTI (IED)	DG 32 B SUR # 13 B - 17 - SEDE ADMINISTRATIVA
102	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO MARRUECOS Y MOLINOS (IED)	CL 49 D BIS SUR # 5 X - 02
103	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO SANTA LUCIA (IED)	DG 36 SUR # 16 B - 26
104	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO LA PAZ (CED)	KR 4 B # 51 A - 02 SUR
105	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO ALFREDO IRIARTE (IED)	TV 11 A # 49 D - 12 SUR
106	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO GUSTAVO RESTREPO (IED)	CL 28 SUR # 14 - 51
107	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO MARIA CANO (IED)	TV 5 U # 48 J - 30 SUR -- TV 5 Q # 48 H - 05 SUR
108	SAN CRISTOBAL	COLEGIO ATENAS (IED)	CL 36 H SUR # 2 - 15 ESTE -- KR 1 # 36 H - 12 SUR MJ
109	SAN CRISTOBAL	COLEGIO MORALBA SURORIENTAL (IED)	CL 43 SUR TV 16 ESTE -- KR 16 A ESTE # 42 C - 80 SUR
110	SAN CRISTOBAL	COLEGIO LA BELLEZA LOS LIBERTADORES (IED)	CL 64 SUR # 10 A - 39 ESTE
111	SAN CRISTOBAL	COLEGIO TECNICO JOSE FELIX RESTREPO (IED)	KR 6 # 18 B - 04 SUR
112	SAN CRISTOBAL	COLEGIO NUEVA ROMA (IED)	CL 48 SUR # 4 A - 39 ESTE
113	SAN CRISTOBAL	COLEGIO TECNICO SAN CRISTOBAL SUR (IED)	KR 10 D ESTE # 17 B - 46 SUR
114	SAN CRISTOBAL	DIRECCION LOCAL 04 SAN CRISTOBAL	Carrera 5 A No. 27-19 Sur
115	SAN CRISTOBAL	COLEGIO TECNICO TOMAS RUEDA VARGAS (IED)	KR 7 ESTE # 28 B - 20 SUR
116	SAN CRISTOBAL	COLEGIO SAN VICENTE (IED)	KR 6 ESTE # 33 - 30 SUR
117	SAN CRISTOBAL	COLEGIO FLORENTINO GONZALEZ (IED)	KR 5 A # 30 A - 45 SUR
118	SAN CRISTOBAL	COLEGIO LOS ALPES (IED)	KR 9 ESTE # 36 G - 80 SUR
119	SAN CRISTOBAL	COLEGIO LA VICTORIA (IED)	KR 3 A ESTE # 37 A - 59 SUR
120	SANTAFE	COLEGIO ANTONIO JOSE URIBE (IED)	CL 3 # 9 - 70
121	SUBA	COLEGIO VISTA BELLA (IED)	CL 166 BIS # 54 C - 08
122	SUBA	COLEGIO EL SALITRE - SUBA (IED)	CL 163 # 92 - 96
123	SUBA	COLEGIO REPUBLICA DOMINICANA (IED)	CL 131 A # 125 - 43
124	SUBA	COLEGIO LA TOSCANA - LISBOA (IED)	CL 132 D BIS # 132 - 05 -- CL 133 # 132 - 05
125	SUBA	DIRECCION LOCAL 11 SUBA	Kr 58 # 167 - 20
126	SUBA	COLEGIO DELIA ZAPATA OLIVELLA (IED)	CL 144 C # 141 A - 51
127	SUBA	COLEGIO RAMON DE ZUBIRIA (IED)	DG 129 B BIS # 93 B - 51
128	SUBA	COLEGIO ALBERTO LLERAS CAMARGO (IED)	KR 111 A # 139 - 88
129	SUBA	COLEGIO GERARDO MOLINA RAMIREZ (IED)	KR 143 # 142 A - 62
130	SUBA	COLEGIO NICOLAS BUENAVENTURA (IED)	KR 103 B # 153 - 01
131	SUBA	COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)	CL 130 C # 97 - 71 -- CL 130 A # 98 - 71
132	SUBA	COLEGIO VEINTIUN ANGELES (IED)	KR 90 # 154 A - 09
133	SUBA	COLEGIO GERARDO PAREDES (IED)	KR 94 C # 129 A - 04
134	SUBA	COLEGIO FILARMONICO JORGE MARIO BERGOGLIO (IED)	KR 113 C # 142 B - 21
135	SUBA	COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO (IED)	CL 140 A # 100 - 30
136	SUBA	COLEGIO LA GAITANA (IED)	CL 132 D # 123 B - 65
137	SUBA	COLEGIO ANIBAL FERNANDEZ DE SOTO (IED)	KR 53 # 135 - 13
138	SUMAPAZ	COLEGIO CAMPESTRE JAIME GARZON (IED)	KM 6 VIA NAZARETH VDA AURAS
139	TEUSAQUILLO	DIRECCION LOCAL DE EDUCACION CHAPINERO - TEUSAQUILLO	Sede Propia Carrera 27A No.40A - 28
140	TEUSAQUILLO	DIRECCION LOCAL 13 TEUSAQUILLO	Carrera 27A #40A-28
141	TEUSAQUILLO	COLEGIO TECNICO PALERMO (IED)	KR 23 # 49 - 37
142	TUNJUELITO	COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO (IED)	KR 12 # 52 - 20 SUR
143	TUNJUELITO	COLEGIO SAN BENITO ABAD (IED)	CL 58 SUR # 19 B - 67
144	TUNJUELITO	COLEGIO VENECIA (IED)	KR 55 # 49 - 25 SUR
145	TUNJUELITO	COLEGIO CIUDAD DE BOGOTA (IED)	KR 25 # 53 B - 32 SUR
146	TUNJUELITO	COLEGIO INEM SANTIAGO PEREZ (IED)	KR 24 # 48 C - 86 SUR
147	TUNJUELITO	COLEGIO BERNARDO JARAMILLO (IED)	DG 47 SUR # 19 B - 19
148	TUNJUELITO	COLEGIO CENTRO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA (IED)	DG 48 B SUR # 24 B - 73
149	USAQUEN	COLEGIO DIVINO MAESTRO (IED)	KR 8 C # 163 B - 20
150	USAQUEN	COLEGIO SALUDCOOP NORTE (IED)	CL 181 # 18 B - 83
151	USAQUEN	COLEGIO NUEVO HORIZONTE (IED)	KR 3 # 186 B - 04

No.	LOCALIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA	DIRECCION
152	USAQUEN	COLEGIO TOBERIN (IED)	CL 166 # 16 C - 15
153	USAQUEN	COLEGIO USAQUEN (IED)	CL 127 C # 9 A - 03
154	USME	COLEGIO LUIS EDUARDO MORA OSEJO (IED)	CL 95 SUR # 3 - 00 ESTE
155	USME	COLEGIO ESTANISLAO ZULETA (IED)	KR 7 C ESTE # 92 - 48 SUR
156	USME	COLEGIO JUAN LUIS LONDOÑO (IED)	KR 1 C ESTE # 66 A - 20 SUR
157	USME	COLEGIO BRAZUELOS (IED)	CL 104 SUR # 14 - 90
158	USME	COLEGIO FABIO LOZANO SIMONELLI (IED)	KR 4 ESTE # 65 - 31 SUR
159	USME	DIRECCION LOCAL 05 USME	Calle 91 Sur No. 3B - 42 Este
160	USME	COLEGIO FERNANDO GONZALEZ OCHOA (IED)	KR 4 # 89 - 43 SUR
161	USME	COLEGIO CIUDAD DE VILLAVICENCIO (IED)	KR 6 H ESTE # 114 - 88 SUR
162	USME	COLEGIO EL DESTINO (IED)	KM 8 VIA SAN JUAN DE SUMAPAZ
163	USME	COLEGIO USMINIA (IED)	CL 102 A SUR # 3 A - 29 ESTE
164	USME	COLEGIO NUEVO SAN ANDRES DE LOS ALTOS (IED)	CL 69 SUR # 2 B - 15
165	USME	COLEGIO SANTA LIBRADA (IED)	CL 75 A SUR # 1 B - 45 ESTE
166	USME	COLEGIO NUEVA ESPERANZA (IED)	KR 14 B ESTE # 76 - 59 SUR
167	USME	COLEGIO OFELIA URIBE DE ACOSTA (IED)	TV 1 ESTE # 85 - 10 SUR
168	USME	COLEGIO GRAN YOMASA (IED)	CL 81 C SUR # 2 BIS - 00 ESTE
169	USME	COLEGIO SAN CAYETANO (IED)	CL 74 A SUR # 17 - 49 ESTE
170	USME	COLEGIO FRANCISCO ANTONIO ZEA DE USME (IED)	KR 13 # 137 D - 40 SUR
171	USME	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ (IED)	CL 83 SUR # 13 - 33 ESTE
172	USME	COLEGIO CHUNIZA (IED)	KR 1 G ESTE # 84 A - 42 SUR
173	USME	COLEGIO LOS COMUNEROS - OSWALDO GUAYAZAMIN (IED)	KR 4 G ESTE # 94 A - 23 SUR
174	USME	COLEGIO CHUNIZA FAMACO (IED)	AC 91 SUR # 4 - 22 ESTE

Fuente: Elaboración Propia equipo Dirección de Dotaciones Escolares

La financiación de la adquisición de mobiliario escolar y administrativo para las Instituciones Educativas Distritales, Direcciones Locales de Educación y demás dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, se realizará con cargo al ***proyecto de inversión No. 7638 "fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C",*** componente 03 dotaciones que prevé la dotación escolar a las Instituciones Educativas del sistema oficial de Educación del Distrito de Bogotá; con dicha distribución de recursos en el presupuesto de la entidad para atender la adquisición de mobiliario escolar y administrativo para las Instituciones Educativas Distritales y demás dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito.

A continuación, se resume los procesos de selección y su resultado adelantados por la entidad y que guardan relación con los bienes a contratar en el presente proceso:

Nº PROCESO SECOP (I – II)	Nº CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR TOTAL
SED-SA-SI-DDE-024-2025	CO1.PCCNTR. 7898746	ADQUISICION DE MOBILIARIO ESCOLAR DE PRIMERA INFANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	11 meses	1.534.602.356

El contrato fue ejecutado por la entidad durante vigencias anteriores, se incluye como insumo para la toma de decisiones durante la estructuración del presente proceso. Teniendo en cuenta que existen a la fecha nuevas necesidades.

6. CONCEPTO TÉCNICO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (OTIC)

Para el presente proceso no se hace necesario el concepto técnico de la oficina de tecnologías de la información y comunicaciones (OTIC) o de otra área de la Entidad.

7. CERTIFICADO DOTACIONES (SI APLICA)

N/A

8. VERIFICACION SOBRE LA EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Ahora, con la consolidación de la información de la necesidad y de acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 310 de 2021, *Decreto 1082 de 2015,* y Decreto 142 de 2023 se procede a realizar la verificación, así:

> " ***Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.*** *Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*
>
> *La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales estará precedida de un estudio de agregación de demanda, en el que se tendrá en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las Mipymes y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica…."**

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito revisó los Acuerdos Marco vigentes, identificando que ninguno de ellos contempla los bienes que requiere adquirir la Entidad por medio del presente proceso. No obstante, se procedió a radicar una consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, administrada por Colombia Compra Eficiente, mediante el sistema SIGA bajo el radicado S-2025-392194 del 22 de diciembre de 2025, con el fin de solicitar la inclusión de los bienes dentro del Acuerdo marco de precios Dotación Escolar III - ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE- SNG- AMP- 001- 2024. A lo cual la Agencia Nacional de Contratación Pública por medio del radicado RS No. 2-12025-12-31-013676 del 31 de diciembre de 2025, indicó:

> "*Con base en lo anterior, la ventana correspondiente para realizar la solicitud de inclusión de ítems terminó este semestre el día 16 de octubre y comienza nuevamente el 16 de enero del 2026 y finaliza el 16 de abril del 2026, motivo por el cual se exhorta a la Entidad a estar pendiente de esas fechas. Igualmente, se acusa el recibo de la solicitud para tenerla en cuenta en la ventana de solicitudes de inclusión de bienes* "

Posterior a la inclusión de bienes solicitada, la Secretaría de Educación del Distrito, en la presente vigencia, identificó y determinó necesidades adicionales cuya actividad de identificación culminó después de la ventana de los términos informados por CCE, por lo que no fue posible solicitar su inclusión esta anualidad.

De otra parte, se precisa que, durante el proceso de estructuración, se llevó a cabo la verificación de las especificaciones técnicas contenidas en el Acuerdo Marco de Precios de Dotación Escolar III, las cuales fueron comparadas con las características técnicas de los bienes requeridos para el presente proceso de contratación y como resultado de este análisis, fue posible identificar las siguientes observaciones:

No.	DESCRIPCIÓN	HALLAZGOS TECNICOS EN ACUERDO MARCO DE PRECIOS DOTACION ESCOLAR III	CONCLUSION TENICA
1	CAMA LECTURA LUDOTECA	Ítem que no está disponible en el acuerdo bajo las condiciones técnica requeridas	N.A.
2	ESPEJO DE PARED CON MANIJA PRIMERA INFANCIA	Item que no está disponible en el acuerdo bajo las condiciones técnica requeridas	N.A.
3	MESA DISCAPACIDAD ACONDROPLASIA	Ítem que no está disponible en el acuerdo bajo las condiciones técnica requeridas	N.A.
4	MESA DISCAPACIDAD MOTORA O FISICA	Ítem que no está disponible en el acuerdo bajo las condiciones técnica requeridas	N.A.
5	MUEBLE MODULAR 2 NIVELES PRIMERA INFANCIA	Ítem que no está disponible en el acuerdo bajo las condiciones técnica requeridas	N.A.
6	PERCHERO PRIMERA INFANCIA	Se identifico en segmento No. 7 de acuerdo marco un perchero disponible	Si bien el perchero correspondiente al Segmento 7 está fabricado con una materia prima similar a la requerida para el perchero de primera infancia objeto del presente proceso, ambos elementos difieren en su finalidad, diseño y características técnicas. • En efecto, el perchero del Segmento 7 está diseñado para uso por personas adultas y corresponde a una estructura tipo pedestal, provista de soportes destinados al colgado de batas, de conformidad con las especificaciones establecidas en la respectiva ficha técnica. 

No.	DESCRIPCIÓN	HALLAZGOS TECNICOS EN ACUERDO MARCO DE PRECIOS DOTACION ESCOLAR III	CONCLUSION TENICA
			Por su parte, el perchero requerido por la Entidad está destinado a las ludotecas de las Instituciones Educativas Distritales (IED), donde será utilizado para la organización de disfraces y demás accesorios propios de estos ambientes de aprendizaje. En consecuencia, su configuración estructural es diferente, ya que no corresponde a un perchero tipo pedestal, sino a una estructura conformada por un tubo horizontal soportado sobre pedestales laterales, la cual permite la disposición simultánea de múltiples prendas y accesorios, atendiendo las necesidades funcionales y operativas del espacio, este ítem también tiene ruedas para su movilidad dentro del espacio pedagógico. 
7	PUESTO DE TRABAJO PASILLOS - CONECTIVIDAD	Conectividad: Durante la etapa de estructuración del proceso se identificó que la ficha técnica correspondiente hacía parte del Anexo 2 – Anexo Técnico del Acuerdo Marco de Precios (AMP), específicamente del Segmento No. 6. Sin embargo, al realizar la verificación del catálogo vigente del AMP, se constató que dicho elemento fue retirado y, en consecuencia, ya no hace parte de los bienes disponibles en el Segmento No. 6.	En consecuencia, al no estar habilitado dentro del catálogo vigente del Acuerdo Marco de Precios, el ítem no puede ser incorporado, ni adquirido mediante una Orden de Compra, razón por la cual resulta técnicamente improcedente su inclusión dentro del proceso de contratación. No puede ser adquirido bajo acuerdo marco.

No.	DESCRIPCIÓN	HALLAZGOS TECNICOS EN ACUERDO MARCO DE PRECIOS DOTACION ESCOLAR III	CONCLUSION TENICA
8	SILLA DISCAPACIDAD ACONDROPLASIA	Item que no está disponible en el acuerdo bajo las condiciones técnica requeridas	N.A.
9	SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA	Dentro de las necesidades identificadas por la Entidad se encuentra el suministro de sillas ergonómicas con apoyacabezas. Durante la verificación del Catálogo del Acuerdo Marco de Precios se evidenció que la silla ergonómica disponible como producto independiente, no incluye este accesorio (Apoyacabeza). Si bien existe una silla con apoyacabezas incorporada, esta hace parte del ítem correspondiente al Puesto de Rectoría que está conformado por la Silla y Puesto de trabajo (producto), por lo que no es posible su adquisición de manera individual o como producto independiente.	El acuerdo marco establece compra como conjunto, por lo que se hizo necesario el diseño de la ficha técnicas de la silla incluyendo, ese accesorio de apoyacabezas. No puede ser adquirido bajo acuerdo marco.
10	TABLERO MOVIL ESPACIOS REDUCIDOS	Durante la verificación del Catálogo del Acuerdo Marco de Precios, se evidenció que los tableros móviles (Enunciados a continuación) disponibles en el acuerdo marco presentan las siguientes dimensiones: Tablero móvil administrativo: 2,60 m × 2,10 m. Tablero móvil para bachillerato: 2,60 m × 2,10 m. Tablero móvil para primera infancia: 2,40 m × 2,00 m.	La necesidad de la Entidad corresponde a un tablero móvil con dimensiones de 1,00 m × 1,95 m, diseñado para ser utilizado en espacios con limitaciones de área, donde un tablero de mayores dimensiones afectaría la funcionalidad, circulación y aprovechamiento del ambiente. Por lo tanto, se concluye que las dimensiones establecidas en el acuerdo marco son superiores a las requeridas por la Entidad, toda vez que se requieren de unas dimensiones reducidas, por lo tanto, no es viable técnicamente ni por uso adquirir por acuerdo marco. Si bien las especificaciones técnicas relacionadas con los materiales de fabricación, calibres, acabados y colores son equivalentes a las establecidas en el Acuerdo Marco de Precios y garantizan la calidad del producto, la diferencia dimensional constituye un requisito funcional

No.	DESCRIPCIÓN	HALLAZGOS TECNICOS EN ACUERDO MARCO DE PRECIOS DOTACION ESCOLAR III	CONCLUSION TENICA
			esencial. En consecuencia, las dimensiones requeridas responden a una necesidad operativa específica de la Entidad, razón por la cual los productos disponibles en el catálogo no satisfacen integralmente el requerimiento técnico.
11	TABLERO MOVIL PRIMERA INFANCIA	Durante la verificación del Catálogo del Acuerdo Marco de Precios se evidenció que el tablero móvil disponible para primera infancia presenta unas dimensiones de 2,40 m × 2,00 m.	Por su parte, la necesidad de la Entidad corresponde a un tablero móvil con dimensiones de 1,20 m × 1,60 m. diseñado para ser utilizado en espacios con condiciones arquitectónicas y funcionales de las aulas destinadas a primera infancia en las Instituciones Educativas Distritales (IED), las cuales presentan configuraciones espaciales concretas para esa población, donde un tablero de mayores dimensiones afectaría la funcionalidad, circulación y aprovechamiento del ambiente. En este sentido, las dimensiones definidas por la Entidad permiten una adecuada integración del mobiliario al ambiente pedagógico, optimizando el uso del espacio y facilitando su movilidad y operación por parte de los docentes y alumnos. Por lo tanto, no es viable técnicamente ni por uso adquirir por acuerdo marco.

En este sentido y en cumplimiento de los principios de transparencia y economía, la entidad determinó que, como los elementos poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y no están en el AMP vigente, el procedimiento aplicable para su adquisición es la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA.**

9. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

Las especificaciones técnicas se encuentran contenidas en el ANEXO FICHAS TECNICAS. Ver ficha técnica. (Se adjunta al presente documento).

El proponente deberá diligenciar el Formato – OFRECIMIENTO_TÉCNICO mediante el cual acepta y se obliga a desarrollar la totalidad de las actividades y aspectos técnicos descritos en las (FICHAS TECNICAS), así como a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en el pliego de condiciones, adendas y demás documentos que hacen parte del proceso de selección, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características y condiciones solicitadas.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a las fichas técnicas establecidas por la Entidad y a la política ambiental adoptada por la Secretaría de Educación del Distrito, según lo indicado en la obligación específica de la contratista llamada. *"Obligaciones del Contratista con relación a la Presentación de Muestras"*

10. CLASIFICACIÓN UNSPC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION UNSPSC
44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11-Accesorios de oficina y escritorio	19-Tableros	44111900
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	10-Muebles de alojamiento	15-Muebles	56101500
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	11-Muebles comerciales e industriales	21-Asientos	56112100
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	11-Muebles comerciales e industriales	22-Sistemas de escritorios	56112200
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	12-Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	10-Mobiliario de biblioteca	56121000
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	12-Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	14-Mobiliario de cafetería y comedor	56121400
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	12-Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	15-Mobiliario general de aula	56121500
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	12-Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	16-Mobiliario para el tiempo de descanso y ocio creativo para guardería infantil e instalaciones para niños	56121600

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RELACIÓN A LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS:

1. Suscribir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución el Acta de inicio del contrato.

2. Suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las de recibo a satisfacción, terminación, liquidación y cualquier otra requerida durante la ejecución.

3. Diligenciar los formatos requeridos por la SED para el manejo de inventario y pólizas de seguros, según lo establecido por la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

1.1 El CONTRATISTA deberá presentar al SUPERVISOR, para su aprobación, una muestra de cada ítem dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

4. El CONTRATISTA deberá realizar los cambios solicitados por el SUPERVISOR dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la revisión de las muestras si a ello hubiere lugar. En caso de que no se alcance la aceptación por parte de la SED dentro de este plazo, por causas imputables al contratista, se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. La aprobación de las muestras, junto con las observaciones correspondientes, deberá documentarse y ser firmada tanto por el SUPERVISOR como por el representante legal del CONTRATISTA.
5. Presentar causa justificada por escrito en caso de no poder cumplir con los términos señalados para realizar los ajustes, para verificación del supervisor, quién podrá ajustar la reprogramación, siempre que no afecte el plazo de ejecución sin que se requiera modificación del contrato
6. El CONTRATISTA podrá iniciar la compra, fabricación y/o gestión de trámites necesarios para los elementos cuyas muestras hayan sido aprobadas, sin necesidad de contar con la aprobación del total de las muestras del proceso. Esta medida tiene como finalidad optimizar los tiempos de ejecución y garantizar la entrega oportuna de los bienes, en cumplimiento del cronograma aprobado.
7. Garantizar que en los materiales y producción de los bienes no se utilizaron sustancias como cromo, mercurio, plomo, clorofluorocarbonos (CFCs) ni compuestos orgánicos volátiles (COV's) a través de una certificación expedida por el fabricante, importador o distribuidor
8. Entregar en la revisión de muestras el Plan de Manejo Ambiental que especifique la mitigación de los impactos ambientales en el ciclo de vida del producto desde el origen de los materiales hasta la entrega, para su aprobación por parte de la supervisión.
9. Entregar bienes nuevos, no se aceptan bienes remanufacturados

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE BIENES:

10. Contemplar los tiempos establecidos por el fabricante para el transporte de mercancía y trámites de legalización, con el fin de cumplir los plazos de entrega fijados en el contrato.
11. Asumir los gastos de importación, transporte e instalación y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato.
12. El CONTRATISTA deberá presentar el cronograma de transporte y entrega de los bienes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio Este cronograma deberá detallar lugar, fecha y horarios de entrega con un margen máximo de tres horas. El supervisor revisará y aprobará o rechazará el cronograma solicitando ajustes si es el caso en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si se requieren ajustes, estos deberán ser realizados por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si no se obtiene una aceptación por parte de la SED después de este período, por causas imputables al contratista se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

    El supervisor podrá, a su criterio, solicitar al contratista la presentación de cronogramas parciales o en fases, programando entregas específicas y fijando plazos para la presentación de cronogramas correspondientes a los elementos restantes, garantizando que las entregas cumplan con los plazos y prioridades de la entidad.
13. Entregar un instructivo de uso impreso junto con cada bien entregado, que contenga información detallada sobre cuidados, mantenimientos, limitaciones y datos del fabricante.
14. Entregar y/o instalar y/o poner en funcionamiento los bienes adquiridos en los lugares indicados por la SED, garantizando la disponibilidad de los bienes ofrecidos, acorde con las especificaciones técnicas e indicaciones adicionales exigidas en el Anexo de fabricación, Anexo Técnico y Especificaciones Técnicas del pliego de condiciones, sus adendas, y dentro del tiempo de ejecución estipulado en el contrato.

15. Disponer del personal y herramientas necesarias para la entrega e instalación de los bienes en los espacios determinados, en caso de que los bienes requieran instalación según lo establecido en el anexo técnico.
16. Embalar los bienes de manera adecuada para protegerlos durante el transporte y desembalarlos adecuadamente en los sitios de entrega.
17. Realizar las entregas en los sitios beneficiados acompañado por personal designado de la SED por la supervisión, de lo contrario no podrán realizarse las entregas programadas.
18. Comunicar por escrito a la supervisión del contrato cualquier situación que pueda ocasionar alteración al cronograma de entrega de los bienes objeto del contrato con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas a la fecha y hora programada, sujetas a análisis previa aprobación por parte del supervisor.
19. Presentar causa justificada por escrito en caso de no poder cumplir con los términos señalados en el cronograma de entrega y cuadro de fabricación, para verificación del supervisor, quién podrá ajustar la reprogramación, siempre que no afecte el plazo de ejecución sin que se requiera modificación del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON GARANTÍAS Y REPUESTOS:

20. Entregar un manual de uso y mantenimiento donde se señale el tiempo de garantía, las recomendaciones y precauciones con el fin de garantizar una mayor duración y las condiciones de garantía de las dotaciones.
21. Responder por los daños durante el transporte o instalación de los bienes, entregando productos nuevos de iguales o mejores especificaciones.
22. Asegurar que, durante la ejecución del contrato y la garantía de los bienes, estos cuenten con repuestos nuevos y originales para atender las solicitudes de garantía de la Entidad.
23. Reemplazar los bienes con las mismas condiciones técnicas en caso de requerirse cambios.
24. Responder por los daños causados a personas o bienes de la SED durante la ejecución del contrato.
25. Responder por la pérdida de bienes en su poder hasta que sean recibidos a satisfacción por la SED.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON EL SEGUIMIENTO:

26. Participar en las reuniones convocadas por el supervisor para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.
27. Presentar mensualmente un informe sobre el estado de las entregas en señalado en el alcance del contrato, incluyendo como mínimo:
    a) Datos generales del contrato.
    b) Detalles del cronograma de entrega y bienes entregados.
    c) Bienes pendientes y fechas programadas de entrega.
    d) Dificultades encontradas.
    e) Porcentaje de ejecución contractual y financiera, entre otra información requerida por la supervisión del contrato.
28. Informar al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad en la ejecución del contrato dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento.
29. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES:

30. Colocar una marquilla y/o sticker que contenga información específica en cada bien entregado, de material resistente que permita adherirse al bien entregado el cual deberá quedar fijo permanentemente, estos deberán contener el escudo y logo de la Alcaldía Mayor de Bogotá, nombre

de la Secretaría de Educación del Distrito e identificación del CONTRATISTA, previamente concertada y aprobada por la supervisión.

31. Asegurarse de que la marquilla y/o sticker o elemento utilizado cumpla con el manual de marca establecido por la Oficina Asesora de Prensa y será proporcionado por la supervisión.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON LA SEGURIDAD LABORAL Y LA IGUALDAD DE GÉNERO:

32. Garantizar la higiene, salubridad y seguridad durante la ejecución del contrato, protegiendo a su personal, trabajadores, subcontratistas, proveedores y los bienes de la SED y de terceras personas.
33. Adoptar medidas para prevenir y denunciar cualquier forma de violencia basada en género entre su personal, de acuerdo con la Ley 1257 de 2008.
34. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

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

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

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

1. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato.

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

3. Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y/o las que la modifiquen según normatividad vigente.

4. Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio:

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

12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir en favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, con **NIT. 899.999.061-9**, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta garantía deberá

constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones. 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. Acatar la Constitución Política, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás normas pertinentes.

3. Cumplir y mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta, para lo cual deberá mantener fijos los precios unitarios de la propuesta final.

4. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las obligaciones establecidas en los términos y condiciones detallados en el Anexo técnico.

5. Ejecutar el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa y sin subordinación frente a la SED, por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y la entidad.

6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esto hubiere lugar.

7. Informar oportunamente a la SED a través del supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato y/o generar las recomendaciones y sugerencias para el mejoramiento continuo de los procesos.

8. Entregar al supervisor del contrato los informes, conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo de este contrato dentro de los términos establecidos.

9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría de Educación del Distrito - SED, por conducto de los funcionarios que ejercerán el control de la ejecución.

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

11.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. Así mismo, las condiciones pactadas en el contrato solamente podrán ser modificadas, previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

12. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde 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 presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato; por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a esta Secretaría.

13.Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a 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.

14.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.

15.Respetar la política medioambiental de la SED, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

16.No acceder a peticiones ni amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún hecho o acto, debiendo informar inmediatamente, a la Secretaría de Educación D.C, por conducto del funcionario responsable del control de ejecución, la ocurrencia de tales peticiones o amenazas deberán ser comunicadas a las autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

17.Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, artículo 23.

18.Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

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

20. Asistir a las reuniones organizadas por la entidad con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento del presente contrato.

13. OBLIGACIONES DE LA SED

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

3. Realizar los pagos oportunamente acordes con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte de la SED con visto bueno e informe del supervisor y/o Interventor.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.
6. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. Coordinar con los rectores de las IED el cronograma de entrega y recibo de los bienes objeto del contrato.
8. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.
9. Efectuar la liquidación del contrato dentro de los términos previstos por la Entidad.

14. LICENCIAS O PERMISOS

Para la correcta ejecución del contrato se requieren licencias o permisos

Si [ ] NO [X]

¿Cuales?

N/A

15. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato sin superar el 31 de diciembre de 2026.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

EL PROVEEDOR entregará los bienes y/o servicios adquiridos por la Secretaría de Educación del Distrito (SED) en las Instituciones Educativas Distritales, dependencias de la SED, Direcciones Locales de Educación. focalizadas en las diferentes localidades de Bogotá D.C., relacionadas en el TERRITORIALIZACIÓN_MOBILIARIO_SUBASTSA_2026. No obstante, esta relación podrá ser modificada, en respuesta a imprevistos o novedades surgidas durante la ejecución contractual, siempre que se respeten las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y/o en el contrato, los cuales serán previamente informados.

17. VISITAS.

17.1. ¿Se requiere la programación de visita de los interesados al lugar de ejecución del contrato?

Si [ ] No [X]

17.2. En el marco de la verificación y evaluación de las ofertas ¿se requiere visita de la SED para verificación de información a las instalaciones o sedes del Proponente o cualquier otro aspecto de las ofertas?

Si [ ] No [X]

18. ESTUDIO DEL SECTOR Y DE COSTOS

La Secretaría de Educación del Distrito en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y lo dispuesto en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector elaborada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, realizó el análisis del sector y de costos correspondiente al objeto del presente proceso de contratación, mediante el cual evaluó las condiciones de oferta y demanda del mercado, así como la capacidad de los potenciales proponentes para atender la necesidad identificada.

Dicho análisis incluyó la revisión de procesos contractuales similares registrados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, con el fin de identificar prácticas del mercado, condiciones económicas y modalidades de contratación empleadas. Como resultado de este ejercicio, se determinó la viabilidad técnica, jurídica y financiera del proceso.

Las condiciones del mercado y los elementos analizados se encuentran desarrollados de manera detallada en el documento denominado Estudio del Sector y de Costos, el cual hace parte integral de los presentes documentos previos.

19. PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS QUE SOPORTA EL PRESUPUESTO OFICIAL, FORMA DE PAGO Y RESPALDO PRESUPUESTAL.

19.1. Presupuesto oficial

El presupuesto es **TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE- INCLUIDO IVA**, (**$368.228.619),** equivalentes a 210.31 en SMMLV para el 2026, y demás impuestos de ley a los que hubiera lugar, así como todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución del contrato.

El valor estimado del Contrato se encuentra definido en el acápite “Forma para calcular el presupuesto” del Análisis del Sector y de costos, el cual hace parte integral de los documentos precontractuales.

La Secretaría de Educación del Distrito - SED adjudicará el contrato por el **VALOR RESULTADO DEL EVENTO DE SUBASTA** y su ejecución se realizará por los valores finales ofertados por el proponente seleccionado y conforme con los cuales resultó adjudicatario del proceso.

La adjudicación se realizará al oferente que haya presentado el lance más bajo válido. El oferente que resulte adjudicatario debe aplicar el margen de mejora de manera uniforme a todos los ítems (cuando los hubiere) reflejándolo en el valor unitario sin IVA, al momento de ajustar su propuesta económica final de precios, entendiendo el margen de mejora como la diferencia entre el precio inicial propuesto por el oferente adjudicatario y el valor de su último lance válido, con el fin de determinar el precio final de compra por parte de la SED

Si de acuerdo con el informe arrojado por la plataforma, el oferente al aplicar dicho margen de mejora no logra el ajuste de su oferta según el valor del mejor lance realizado, deberá aplicar el porcentaje necesario al ítem, con el fin de lograr dicho resultado.

El Comité Técnico Económico Evaluador revisará la propuesta económica ajustada y comunicará al oferente adjudicatario si esta se encuentra de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, sin que ello implique aceptación de la oferta.

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, que se comunicará a todos los proponentes a través de la plataforma SECOP II.

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

NOTA 2: Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO; por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta, en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos.

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido de cada ítem y/o los precios unitarios techo establecidos en el Anexo Técnico Guía de Precios Unitarios, so pena de ser RECHAZADA ECONÓMICAMENTE la propuesta.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios entre oferentes del bien, cuyo resultado se adjunta al presente documento. (SE ADJUNTA AL PRESENTE DOCUMENTO EL CUADRO COMPARATIVO ANEXO_ EXCEL_ANALISIS_MERCADO subasta).

PARÁGRAFO 1º: El valor estimado del contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; así como los costos directos e indirectos, retenciones, pólizas que se ocasionen para la ejecución de este y todos los descuentos de ley a que haya lugar.

El proponente al proyectar su propuesta económica deberá tener en cuenta, cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; así como los costos directos e indirectos, retenciones, pólizas que se ocasionen para la ejecución de este y todos los descuentos de ley a que haya lugar.

Se deberán tener en cuenta las estampillas aplicables:

Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas – 50 años - 1.1%
Estampilla procultura de Bogotá - 0.5%
Estampilla pro-personas mayores - 2% Total: 3,6%

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

19.1.1. **Presupuesto a monto agotable.**

Aplica para procesos en los que se determine que la propuesta económica debe prepararse a precios unitarios y se requiere agotar el presupuesto oficial establecido en esta modalidad.

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

19.2. Análisis que soporta el presupuesto oficial

Las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación corresponden principalmente a: (i) los precios unitarios obtenidos del análisis de mercado, (ii) las cantidades de bienes requeridos, y (iii) los costos asociados derivados de la adquisición, los cuales se encuentran detallados en el acápite “Forma para calcular el presupuesto” del Análisis del Sector y de Costos, documento que hace parte integral del proceso precontractual.

El cálculo del presupuesto se fundamenta en la ecuación cuantitativa **G = p × q** (precio por cantidad), lo que permite determinar el valor total de la contratación ajustando las cantidades de acuerdo con el presupuesto disponible. Para ello, se tomaron como referencia tres (3) cotizaciones de mercado y los precios históricos de procesos anteriores (vigencia 2025), debidamente indexados con el IPC del año 2025.

Asimismo, se consideran como variables las necesidades reportadas por las Instituciones Educativas Distritales a través del aplicativo SIDRE y los requerimientos de las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito para la vigencia 2026.

El monto de la contratación está financiado con cargo al Proyecto de Inversión No. 7638, componente 03 – Dotaciones, destinado a fortalecer la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje.

En cuanto a los costos asociados, estos se derivan del análisis de precios de mercado y de los ajustes realizados a las cantidades requeridas. Finalmente, el valor definitivo del contrato corresponderá **al resultado del evento de subasta inversa electrónica, adjudicándose al oferente que presente el menor lance válido y aplicando el margen de mejora que será del tres (3%) sobre el menor precio ofertado.**

19.3. Forma de pago

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría de Educación de Distrito - SED al contratista mediante pagos mensuales realizados por el Sistema Automático de Pagos – S.A.P., en la cuenta indicada por él en su propuesta, así: Pagos según entrega en sitio, ubicación y puesta en funcionamiento de los bienes, en los lugares beneficiados, según cronograma aprobado y previa presentación de: a) suscripción, entre el rector (a), contratista y supervisor de las actas de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato. b) Egresos y traslados firmados por el rector (a) de los bienes entregados objeto del contrato. c) Factura por parte del contratista e ingreso al almacén de la SED, de los elementos registrados, todo en coordinación con la Dirección de Dotaciones Escolares. d) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) parafiscales (ICBF, caja de compensación, SENA). e) demás documentos requeridos por la Dirección Financiera de la SED.

De cada pago se realizarán los respectivos descuentos de Ley, Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

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

PARÁGRAFO 8º.: En implementación a la Ley 2024 de 2020 - "Ley de pagos a plazos justos", del Decreto Reglamentario 1733 de 2020 y del Decreto Distrital 189 de 2020; el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

19.4. Respaldo presupuestal.

Número de CDP: 713 Fecha de expedición: 1 de junio de 2026

Rubro Presupuestal: O230117220120200000809069030008 Valor: $ 515.670.858

Compromiso que respalda: ADQUISICION DE MOBILIARIO ESCOLAR Y ADMINISTRATIVO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES Y PARA LAS DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL Y/O LOCAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO.

INVERSIÓN	X	CÓDIGO BIPIN	2020110010008
FUNCIONAMIENTO			

20. REQUISITOS O CONDICIONES HABILTANTES DEL PROPONENTE:

20.1. Criterios y Documentos Jurídicos habilitantes

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad establecerá los requisitos de carácter jurídico que deberán acreditar los interesados en participar en el presente proceso de contratación con el fin de verificar su capacidad jurídica, así como la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés para contratar con el Estado.

Los criterios y documentos jurídicos habilitantes aplicables al presente proceso corresponderán a los contenidos en el acápite de criterios y requisitos jurídicos habilitantes del documento denominado; "PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN O TÉRMINOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PUBLICA."

20.2. Criterios y Documentos Financieros Habilitantes

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

La SED realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes – RUP- expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada. La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. La SED, Concepto C-353 de 2024 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. La SED solo procederá a calcular los indicadores requeridos para proponente plural.

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

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

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

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

Verificación capacidad financiera

La Verificación Financiera de las propuestas, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la

información financiera reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", en lo relacionado con los indicadores del presente proceso de selección.

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

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

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

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

Capacidad financiera y organizacional para consorcios y uniones temporales:

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

20.3. Criterios y Documentos Técnicos Habilitantes.

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE NO ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME

Se requiere que el proponente acredite experiencia en máximo dos (2) contratos ejecutados (iniciados y terminados), inscritos en el RUP, cuya sumatoria **en valores** sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para el presente proceso, **expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes** y que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Presupuesto Oficial	Salarios mínimos mensuales legales vigentes
$368.228.619	210.315 - SMMLV

Los contratos exigidos para acreditar la experiencia específica deberán corresponder **COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO DE MOBILIARIO** registrados en RUP bajo los códigos UNSPSC: (44111900, 56101500, 56112100, 56112200, 56121000, 56121400, 56121500, 56121600 y/o 44111900), ya sea como proponente individual o como integrante del proponente plural, **hasta el tercer nivel** (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015).

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente con un (1) de contrato adicional al máximo exigido, el cual debe corresponder a contratos ejecutados (iniciados y terminados), inscritos en el RUP, cuya sumatoria en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Nota 1: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen y en todo caso podrán acreditar esta condición con la presentación del RUP vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

También podrá acreditar experiencia de contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación.

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCPACIDAD (DECRETO 287 DEL 2026)

Conforme a lo establecido en el Decreto 287 de 2026, con el objetivo de incentivar la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad en los procesos de contratación pública del estado, se podrá acreditar la experiencia mínima del proponente con un (1) de contrato adicional al máximo exigido, el cual debe corresponder a contratos ejecutados (iniciados y terminados), inscritos en el RUP, cuya sumatoria en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Nota 1: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026, incorporado en el Decreto 1082 de 2015 y/o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno (1) de los integrantes cumpla con los criterios del artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, aportando la experiencia requerida en proporción equivalente a su participación.

También podrá acreditar experiencia de contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación.

Nota 3: Los anteriores criterios diferenciales son compatibles, sin embargo, si el proponente acredita más de una condición diferencial, solo podrá aplicarse un único criterio de estos para acreditar la experiencia.

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP, en alguno de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACION UNSPSC
44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11-Accesorios de oficina y escritorio	19-Tableros	44111900
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	10-Muebles de alojamiento	15-Muebles	56101500
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	11-Muebles comerciales e industriales	21-Asientos	56112100
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	11-Muebles comerciales e industriales	22-Sistemas de escritorios	56112200
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	12-Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	10-Mobiliario de biblioteca	56121000
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	12-Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	14-Mobiliario de cafetería y comedor	56121400
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	12-Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	15-Mobiliario general de aula	56121500
56-Muebles, Mobiliario y Decoración	12-Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	16-Mobiliario para el tiempo de descanso y ocio creativo para guardería infantil e instalaciones para niños	56121600
44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11-Accesorios de oficina y escritorio	19-Tableros	44111900

La verificación de la experiencia se realizará directamente en el RUP, las cuales se deberán relacionar en el respectivo Formato Técnico EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el Formato Técnico EXPERIENCIA DEL PROPONENTE correspondiente del pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del pliego de condiciones.

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

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista.
e) 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.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato en pesos y en SMMLV
i) Estado del contrato (contratos ejecutados). 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.
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

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

Nota 1 En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, o que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte según sean del caso, que

permita tomar la información que falte en la certificación. Para tal efecto, cuando el contrato que se acredite como experiencia se encuentre liquidado, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

Nota 2 En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse 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.

1) Si el contrato se suscribió por consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
2) La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de inicio o con el documento previsto en el contrato.
3) La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
4) El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado o en proceso de liquidación.
5) Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

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

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y demás requisitos habilitantes jurídicos y financieros con documentos que reposan en la Secretaría de Educación del Distrito, por haber sido aportados en otros procesos de selección, será responsabilidad del proponente informarle a la Entidad de tal situación con la indicación expresa del número de proceso en el cual los aportó, bien sea que se trate de un requerimiento hecho por la misma Entidad o no. En todo caso, esta solicitud podrá presentarla hasta el momento previo al inicio de la subasta, de conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el parágrafo 4º del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 so pena de no ser tenida en cuenta, mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

a) Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
b) Número de contrato.
c) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
d) Objeto del contrato.
e) Entidad contratante.

Nota 1: El proponente deberá cumplir con la información requerida en el presente literal, para efectos de acreditar la experiencia.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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 en una misma certificación se establezcan varios contratos, ésta se tendrá en cuenta siempre que discrimine de manera clara el valor ejecutado que corresponda al objeto del presente proceso y se encuentre registrada en el RUP bajo los códigos solicitados.
b) Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los inscritos en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
c) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.
d) Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de contratos permitidos por la entidad para acreditar la experiencia es de dos (2), para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCPACIDAD y tres (3) para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCPACIDAD.
e) 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.
f) Si la proponente adjunta a su propuesta contratos adicionales a los máximos requeridos por la entidad, sólo se tendrán en cuenta únicamente los dos (2) contratos de mayor valor, para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCPACIDAD y los tres (3) contratos de mayor valor, para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCPACIDAD, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.
g) En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente un contrato, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
h) En caso de que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes a los solicitados, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. Cabe resaltar que los valores relacionados a la entrega se tendrán en cuenta para certificar experiencia.
i) Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, el proponente podrá aportar la documentación exigida para su debida acreditación que se encuentre en su poder con la oferta, o solicitar igualmente en su oferta, la verificación de dicha experiencia directamente por la entidad, indicando los datos generales del proceso y/o del contrato respecto del cual se deberá tomar la información que sería objeto de evaluación. En todo caso, el oferente debe poner en conocimiento a la entidad, de la forma en que acreditará la experiencia adquirida con la SED. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012.
j) Será admitida la experiencia adquirida en condición de subcontratista siempre y cuando se encuentre registrada en el RUP. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.
k) Cuando el valor de los contratos o convenios con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Para el caso de contratos o convenios en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

l) Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos, sin perjuicio que se verifique internamente la real ejecución de los mismos.
m) Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante cuando aplique, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, actas de terminación o de liquidación, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones.

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 del Distrito, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

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

Nota 2: Para el caso de los contratos consensuales, no se aceptará manifestaciones verbales de su existencia, para el efecto, el proponente deberá allegar plena prueba escrita donde conste la manifestación expresa de la voluntad de las partes, el objeto del contrato y las condiciones generales como valor, plazo de ejecución y obligaciones de las partes dentro del mismo, sin perjuicio de la información adicional y específica que requiera el proponente para cumplir con las condiciones de experiencia exigidas en el presente proceso de selección de contratistas. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Nota 3: Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 4: En aquellos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría de Educación del Distrito, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

Nota 5: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente documento.

Con el fin de garantizar el cumplimiento normativo en los procesos de selección, la Secretaría de Educación del Distrito, ha realizado un ejercicio acucioso en el cual determinó que la metodología aplicable en adelante para la evaluación del requisito de experiencia de los proponentes, se rige de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la cual establece en su artículo 6 inciso 4 "…*El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio…".* Que la verificación de las condiciones de los proponentes, incluyendo su experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización, para su inscripción, actualización y renovación en el RUP, es responsabilidad de la Cámara de Comercio

En cuanto a la evaluación de la experiencia, esta se realiza de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que indica que la experiencia se acreditará con base en los contratos ejecutados, cuyo valor se expresará en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) al momento de la ejecución del contrato, información que debe ser verificada y certificada por las Cámaras de Comercio al momento del registro en el RUP. Por lo tanto, la Secretaría, al no tener la competencia legal para la administración y actualización del RUP, tampoco está facultada para realizar cálculos o modificaciones sobre los valores de los contratos ya certificados por las Cámaras de Comercio.

El Decreto 1082 de 2015, que expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, define el RUP como el registro que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual deben inscribirse los interesados en participar en procesos de contratación con entidades estatales. Adicionalmente, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del mismo decreto señala que es obligación de la persona inscrita presentar la información para renovar su registro, incluyendo la actualización de su experiencia y capacidad jurídica, ante la Cámara de Comercio respectiva.

EL PROPONENTE DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA SOLICITADA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente deberá señalar en el **formato – OFRECIMIENTO TÉCNICO**, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos y ambientales descritos en el (ANEXO_TECNICO).

Así las cosas, la propuesta deberá elaborarse considerando lo siguiente:

- El proponente deberá diligenciar el Formato "OFRECIMIENTO TÉCNICO" de que trata el presente numeral, el cual deberá presentarse dentro de la propuesta. Este documento, deberá encontrarse debidamente suscrito por el representante legal, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas y ambientales establecidas por la entidad, en el pliego de condiciones, sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas.

21. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE – FACTORES DE PONDERACIÓN.

Como es subasta inversa no existen factores ponderables para determinar la oferta más favorable, pues en esta modalidad la oferta más favorable será la que en audiencia de subasta y luego de superar la verificación de requisitos habilitantes, oferte el menor valor.

22. ANÁLISIS DE RIESGOS

La distribución de los riesgos en la contratación estatal, regulada por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 y Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 del 2015 que indica que en los estudios previos y en los pliegos de condiciones deben incorporarse el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, es otro elemento de utilidad para determinar la relación costo-beneficio que obtiene la administración.

Se incluirán únicamente aquellos riesgos previsibles, los cuales pueden ser sujeto de asignación, y su incidencia e impacto pueden ser clasificados de acuerdo con la categoría e impacto del mismo (Riesgo extremo, Riesgo alto, Riesgo Medio y Riesgo bajo). Para determinar el tipo de riesgo se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Finalmente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3, Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. (Se anexa como archivo adjunto del proceso).

Dicho análisis, se encuentra consignado en el Anexo “MATRIZ DE RIESGOS”, el cual hace parte integral del presente documento.

23. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

CLASE DE AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	**20%** del valor total del contrato.	El plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más. NOTA: En todo caso debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato, con ocasión a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS.	**20%** del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato, más cinco (5) años mas

CLASE DE AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	**5%** del valor total del contrato	El plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, la suficiencia de esta garantía será de Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.	Por el plazo de ejecución del contrato

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la vigencia mínima de estas hasta la liquidación del contrato (Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015). Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. **PARÁGRAFO 2º**: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 3º**: El contratista autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SED tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 4º**: Si el contrato se suscribe con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías, estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 5º**: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO 6º**: El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato. **PARÁGRAFO 7º.** Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

24. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al **CERO PUNTO UNO POR CIENTO (0,1%)** del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el **VEINTE (20%)** del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o

compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. **PARAGRAFO 1º:** La SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes para realizar el cobro de las sumas adeudadas. **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 pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa

25. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

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

26. ACUERDOS COMERCIALES.

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes, la Secretaría de Educación del Distrito realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2010, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción."

Con fundamento en lo anterior, se hizo la revisión y análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión 01- código CCE-EICP-MA-07 V2. 08/11/2024, el cual podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reprocidad; y para el presente proceso de selección aplica los siguientes:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
Triangulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Las excepciones son tomadas del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" que se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP www.colombiacompra.gov.co.

27. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO.

27.1. Supervisión.

Requiere supervisor [X]

Se requiere apoyo a la supervisión [X]

El control a la ejecución o supervisión del contrato será ejercido por **el (la) Director (a) de la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación del Distrito** 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 al Manual de Supervisión e Interventoría de la SED y sus respectivas modificaciones o adiciones y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo.

.

27.2. Interventoría.

Requiere interventoría técnica SI [ ] NO [X]

Requiere interventoría integral SI [ ] NO [X]

Justificación: N/A

28. LIQUIDACION.

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 post contractuales 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.

.

29. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS PREVENCION Y ERRADICACION 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 obliga 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.

.

30. CONFIDENCIALIDAD.

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

31. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCION

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 normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VI de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 650 de 2025, Directiva 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica del Distrito.

32. CLAUSULA ANTICORRUPCIÒN.

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

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato a la Secretaría de Educación del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes

a los funcionarios públicos y colaboradores 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.

33. INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

El Proceso de selección es susceptible de ser limitado a MiPymes, pues su presupuesto es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

SI [ ] NO [X]

34. MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (Decreto Distrital 643 de 2025)

Para la ejecución del objeto a contratar se prevé la vinculación de mujeres en los porcentajes definidos en el Decreto 643 de 2025:

SI [ ] NO [X]

Realizado el análisis correspondiente, técnicamente ES O NO ES viable vincular mujeres en el contrato derivado del presente proceso de selección en los términos descritos en el Decreto Distrital 643 de 2025, teniendo en cuenta que:

"Se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, ***compraventa****, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."* Resaltado y subrayado fuera de texto.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Dotaciones Escolares para promover la participación de las mujeres en los próximos procesos de selección para la contratación de este mismo objeto dispondrá la implementación de medidas afirmativas si se hace necesario.

35. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -DECRETO 287 DE 2026

Para la ejecución del objeto a contratar se prevé establecer condiciones especiales de ejecución conforme a los criterios definidos en el Decreto 287 de 2026:

SI _____ NO ____X___

36. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

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

37. DOCUMENTOS ANEXOS PARA RADICACION DEL PROCESO.

Anexo técnico y Demás anexos propios del objeto a contratar
Matriz de riesgos
Estudios del Sector y de Costos
Formato de oferta económica
Fichas técnicas
CDP

FIRMAS AUTORIZADAS

Responsable Componente 03- Proyecto de Inversión 7638
ALEJANDRO CACERES MONROY
Director de Dotaciones Escolares

Gerente Proyecto de Inversión 7638
ANDRES IVANNO GALEANO TORO
Director de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos - DCCEE

Revisó: Hernando Londoño Ebratt – Contratista- DCCEE

Juan Camilo Pamplona Salazar – Líder Jurídica DCCEE

Elaboró: Luis Alfonso Franco Saavedra – Contratista – Dirección Dotaciones Escolares

Luis Alberto Cantor Bello – Contratista – Dirección Dotaciones Escola..

Lina Ximena Castellanos Rincón - Contratista – Dirección Dotaciones Escolares

Katalina Plazas Correa – Contratista- Dirección Dotaciones Escolares

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.