



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN



Radicado N° **I-2026-113750**

Fecha: 03-09-2026 - 16:19

Folios: 68 Anexos: 67

Radicador: ANDRES IVANNO GALEANO TORO

- 4300

Destino: 5210 - OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL

Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co

opción CONSULTA TRÁMITE
con el código de verificación:

NO0PB

MEMORANDO

PARA: **SANDRA LILIANA ROJAS PAEZ**
Jefe de la Oficina de Apoyo Precontractual SED

DE: **ANDRÉS IVANNÓ GALEANO TORO.**
Director de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos

ASUNTO: Alcance a los estudios previos del Concurso de Méritos No. SED-CM-A-DCCEE-062-2026, cuyo objeto corresponde a la *"INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS PARA ADELANTAR LAS OBRAS DE URBANISMO DE LOS COLEGIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C."*.

Estimada Sandra,

De manera atenta y, en atención al cronograma establecido, remito alcance a los estudios previos del proceso, de acuerdo con la revisión efectuada por esta Dirección, en calidad de área técnica, durante la fase de publicación del proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección No. SED-CM-A-DCCEE-062-2026.

En tal sentido, se plantean los ajustes correspondientes y se anexa el Estudio Previo para los fines pertinentes.



ANDRÉS IVANNÓ GALEANO TORO

Director de Construcción y Conservación De Establecimiento Educativos - SED

Revisó; Paula Andrea Panesso Sánchez – Lider jurídica DCCEE

Revisó; María Alejandra Chacón – Abogada Contratista DCCEE

Revisó; María Teresa Rodríguez Mirke – Ing. Civil Contratista DCCEE – SED

Elaboró: Constanza María Medina Ariza - Arquitecta Contratista - DCCEE -SED



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA,
CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y
MENOR CUANTÍA**

Fecha de Elaboración

03

09

26

Id Ítem del PAA: 7638-5-157

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

“INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS PARA ADELANTAR LAS OBRAS DE URBANISMO DE LOS COLEGIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del presente proceso consiste en la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica al contrato cuyo objeto es: *ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS PARA ADELANTAR LAS OBRAS DE URBANISMO DE LOS COLEGIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.*, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.

En desarrollo de lo anterior, la interventoría deberá verificar, hacer seguimiento y controlar que los productos técnicos elaborados por el consultor cumplan con los estándares establecidos en el Decreto 555 de 2021 – Plan de Ordenamiento Territorial *“Bogotá Reverdece 2022–2035”*, así como con la normativa aplicable a infraestructura educativa, incluyendo la NTC 4595 de 2020 y la NTC 6705 de 2023, y demás disposiciones que regulen la materia, velando por que las soluciones propuestas sean técnica, jurídica y económicamente viables.

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de consultoría comprenden, entre otros, aquellos que tienen por objeto la interventoría, la asesoría, la gerencia de obra o de proyectos y la dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. En consecuencia, atendiendo a la naturaleza y alcance del objeto que se pretende contratar, el negocio jurídico resultante corresponde a un contrato de consultoría en la modalidad de interventoría.

Por su parte, el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, establece:

“El concurso de méritos corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación”

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

“Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (...)”.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 399 de 2021, establece:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

- 1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.*
- 2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.*
- 3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la Entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje”.*

En el presente caso, el objeto contractual comprende la interventoría integral al contrato de consultoría para la elaboración de estudios y diseños y la obtención de las licencias y permisos necesarios para adelantar las obras de urbanismo de los colegios priorizados por la Secretaría de Educación del Distrito. Su ejecución requiere conocimientos especializados y la participación articulada de profesionales de distintas disciplinas, con el propósito de realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social y predial del contrato principal, así como revisar, evaluar y conceptuar sobre la calidad, suficiencia, coherencia y cumplimiento normativo de los productos elaborados por el consultor.

Por lo anterior, la selección del interventor se adelantará mediante la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, toda vez que las condiciones de experiencia, capacidad e idoneidad requeridas pueden ser verificadas y comparadas directamente mediante los requisitos habilitantes y los factores de ponderación definidos por la Entidad, sin que resulte necesario adelantar un procedimiento de precalificación.

La escogencia del contratista se realizará de conformidad con las exigencias establecidas en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones electrónico, su documento complementario, los anexos, formatos y demás documentos que integran el proceso de contratación. Para ser adjudicatario, el proponente deberá cumplir la totalidad de los requisitos habilitantes, obtener el mayor puntaje en la evaluación de los factores de ponderación y, en caso de empate, resultar favorecido conforme a los criterios legalmente aplicables.

La evaluación y comparación de las propuestas se efectuará con fundamento en reglas objetivas, claras, proporcionales y previamente definidas, en observancia de los principios de igualdad, selección objetiva,

economía, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación estatal, con el propósito de seleccionar la oferta más favorable para los intereses de la Secretaría de Educación del Distrito.

4. TIPO DE CONTRATO:

Suministro	☐
Compraventa	☐
Prestación de servicios	☐
Obra	☐
Consultoría	☐
Interventoría	☒
Otro: ☐ Cuál:	

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

La Secretaría de Educación del Distrito – SED adelantará un proceso de selección para contratar la *“ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS PARA ADELANTAR LAS OBRAS DE URBANISMO DE LOS COLEGIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”*, cuyo propósito es desarrollar los estudios, diseños, trámites, licencias, permisos y demás productos técnicos requeridos para viabilizar las obras de urbanismo de los colegios Gabriel García Márquez, Germán Arciniegas y Veintiún Ángeles, en cumplimiento de las obligaciones urbanísticas a cargo de la Entidad y de los requerimientos efectuados por las autoridades competentes.

Considerando la naturaleza y complejidad técnica de dicho contrato, el cual involucra componentes urbanísticos, arquitectónicos, viales, hidrosanitarios, eléctricos, ambientales, prediales y jurídicos, así como la gestión y articulación con diferentes entidades distritales, empresas de servicios públicos y autoridades encargadas de otorgar licencias, permisos, conceptos y aprobaciones; resulta necesario y conveniente para la Entidad contar con una interventoría integral especializada que ejerza el seguimiento, control y verificación permanente de la ejecución contractual.

La interventoría deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social y predial del contrato principal; verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales; revisar, evaluar y aprobar los productos entregados por el consultor; efectuar el seguimiento a los cronogramas y riesgos del proyecto; y verificar que los estudios, diseños, licencias, permisos y demás productos desarrollados cumplan con las especificaciones técnicas, los requisitos normativos y las exigencias establecidas por las entidades competentes.

La contratación de una interventoría externa se justifica, además, en que la Entidad no cuenta dentro de su planta de personal con la capacidad operativa ni con el equipo interdisciplinario especializado requerido para ejercer de manera permanente, simultánea e independiente el seguimiento integral que demanda un

contrato de esta naturaleza, el cual requiere conocimientos específicos en materia urbanística, ambiental, predial, de infraestructura vial, redes de servicios públicos, licenciamiento y gestión ante múltiples entidades competentes.

5.1 NECESIDAD:

La Secretaría de Educación del Distrito obtuvo las licencias de urbanismo y construcción No. RES 08-4-0603 del 4 de abril de 2008, RES 07-4-0266 de 2010 y RES 05-3-0080 del 24 de junio de 2005 para los predios Villa Diana, Brasil López Quintana y Tuna Alta, donde actualmente funcionan los colegios Gabriel García Márquez, Germán Arciniegas y Veintiún Ángeles, respectivamente. No obstante, dichas licencias se encuentran vencidas, toda vez que las obras de urbanismo aprobadas no fueron ejecutadas durante su vigencia.

En consecuencia, la SED en su calidad de urbanizador responsable, debe cumplir las obligaciones urbanísticas pendientes, entre ellas la ejecución de obras de urbanismo, la adecuación y entrega de las zonas de cesión y la implementación de las redes de servicios públicos, de conformidad con la normativa vigente.

Adicionalmente, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, mediante los radicados No. E-2025-145185 y No. E-2025-158562, requirió a la Entidad para adelantar la entrega de las zonas de cesión, lo cual exige contar previamente con los estudios y diseños actualizados, la obtención de las licencias y permisos requeridos y el cumplimiento de las obligaciones urbanísticas asociadas.

Por lo anterior, es necesario contratar una interventoría integral que realice el seguimiento, control y verificación a la elaboración de los estudios y diseños, así como a la gestión y obtención de las licencias y permisos necesarios, garantizando el cumplimiento de las obligaciones urbanísticas, la atención de los requerimientos del DADEP y la viabilidad técnica y jurídica del proyecto.

5.2 CONVENIENCIA:

La SED considera conveniente adelantar el proceso de selección para contratar la *“INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS PARA ADELANTAR LAS OBRAS DE URBANISMO DE LOS COLEGIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”*, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato principal de consultoría, garantizar la calidad y oportunidad de sus productos, la correcta inversión de los recursos públicos y la protección de los intereses de la Entidad.

En consecuencia, la contratación de la interventoría constituye un mecanismo indispensable para mitigar los riesgos técnicos, administrativos y jurídicos asociados a la ejecución de la consultoría y asegurar el cumplimiento de los fines institucionales relacionados con el fortalecimiento de la infraestructura educativa y su adecuada integración urbana en la ciudad de Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y MENOR CUANTÍA

5.3. OPORTUNIDAD:

La oportunidad de adelantar el presente proceso de contratación se fundamenta en la necesidad de realizar, de manera oportuna, el seguimiento, control y verificación a la consultoría encargada de elaborar los estudios y diseños, así como de gestionar y obtener las licencias de urbanismo y demás permisos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones urbanísticas asociadas a los predios Brasil López Quintana, Villa Diana y Tuna Alta.

La ejecución de la interventoría desde el inicio del contrato de consultoría permitirá verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos, normativos y administrativos aplicables para la entrega de las zonas de cesión y reducir los riesgos derivados de posibles inconsistencias en los estudios, diseños y trámites urbanísticos, evitando retrasos que puedan afectar la viabilidad del proyecto.

Así mismo, la oportunidad del proceso responde a la programación institucional y a la disponibilidad de recursos para la vigencia 2026, garantizando que la consultoría cuente con el seguimiento integral requerido durante todas sus etapas y que sus productos cumplan las condiciones necesarias para soportar la ejecución de las obras de urbanismo y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito – SED.

6. CONCEPTO TÉCNICO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (OTIC) (NO APLICA)

Una vez revisado el alcance y objeto del presente proceso de interventoría a la consultoría de estudios y diseños de cargas urbanísticas, se concluye que este no contempla actividades relacionadas con tecnologías de la información, sistemas de información, telecomunicaciones, desarrollo o adquisición de software, hardware, redes de comunicación, servicios informáticos ni demás componentes cuya evaluación y viabilidad correspondan a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC).

En consecuencia, dado que el objeto contractual no involucra aspectos de competencia de la OTIC, no se requiere la emisión de concepto técnico de viabilidad por parte de dicha dependencia, razón por la cual el presente numeral no aplica para este proceso de contratación.

7. CERTIFICADO DOTACIONES (NO APLICA)

Una vez revisado el objeto y alcance del presente proceso de interventoría a la consultoría de estudios y diseños de cargas urbanísticas, se determina que este no contempla la adquisición, suministro, reposición o entrega de dotaciones, ni cualquier otro bien asociado a la gestión de dotaciones institucionales.

En consecuencia, no se requiere la expedición del Certificado de Dotaciones por parte de la dependencia competente, toda vez que este requisito no guarda relación con las actividades objeto del presente proceso de contratación. Por lo anterior, el presente numeral no aplica.

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

Realizada la verificación correspondiente, se determina que el objeto del presente proceso de interventoría a la consultoría de estudios y diseños de cargas urbanísticas, no se encuentra amparado por los Acuerdos Marco de Precios vigentes administrados por CCE, ni corresponde a bienes o servicios susceptibles de ser adquiridos a través de este mecanismo de agregación de demanda.

En consecuencia, no resulta procedente la aplicación de Acuerdos Marco de Precios para la contratación objeto del presente proceso, razón por la cual este requisito no aplica.

9. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

Remitirse al documento denominado: “Anexo_Tecnico_Interventoria”

10. CLASIFICACIÓN UNSPC

Los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en al menos uno de los siguientes códigos:

Tabla No. 1 - Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Código UNSPC
1	(80) Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(10) Servicios de asesoría de gestión	(16) Gestión de proyectos	(00) Gestión de Proyectos	80101600
2	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(10) Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	(15) Ingeniería civil y arquitectura	(00) Ingeniería civil y arquitectura	81101500

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar a la supervisión del contrato todos los productos que le sean requeridos en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, con ocasión al seguimiento del contrato principal, consistentes en informes, revisiones, verificaciones y resultados obtenidos cuando así se requiera, atendiendo y dando respuesta de fondo a los requerimientos y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SED a través de la supervisión o quien esta designe, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
2. Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones y condiciones contenidas en el Contrato de consultoría, así como en los documentos previos que hacen parte integral del mismo.
3. Revisar, verificar y corroborar la autenticidad y veracidad de la información que sea allegada por el contratista de consultoría en cumplimiento de sus actividades y obligaciones.
4. Presentar los informes respecto de la ejecución del contrato de consultoría y de Interventoría, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, en el momento en que sea requerido por la Supervisión de la SED o quien este designe, o por el Director de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos.

5. Aprobar y garantizar el cumplimiento del cronograma de trabajo durante la ejecución del contrato de consultoría, el cual deberá incluir como mínimo: La descripción de la forma como pretende realizar los trabajos, el organigrama propuesto para la ejecución de estos, el plan de calidad e indicadores de gestión del proyecto, que deben ser presentados en el informe mensual de Interventoría.
6. Pagar oportunamente los honorarios o salarios según corresponda, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución y liquidación del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el Interventor e incluidos en el precio de su oferta económica.
7. Revisar y verificar que las garantías del contrato de consultoría cumplan con las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por los documentos previos del proceso, observando su vigencia y condiciones para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar las condiciones del contrato. Así mismo, la Interventoría deberá reportar el incumplimiento de estas disposiciones, con el fin de adelantar el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Contractual pertinente.
8. Proyectar y suscribir las actas de inicio, reinicio, suspensión, entrega final o parcial del contrato de consultoría.
9. Revisar, estudiar y solicitar al contratista de consultoría, reporte sobre las consultas a las Entidades competentes sobre la norma urbanística aplicable para el predio, así como las posibles afectaciones involucradas.
10. Realizar el proceso de seguimiento, evaluación, control y aprobación de los productos entregables establecidos a la consultoría, conforme al cronograma aprobado.
11. Emitir y exigir el cumplimiento de todas las obligaciones técnicas, administrativas, financieras en cuanto a calidad, presupuesto y programación durante todo el contrato de consultoría.
12. Comunicar de manera oportuna al Supervisor y/o apoyo a la supervisión de la SED, el incumplimiento parcial o total del contrato de consultoría, requiriendo al contratista de consultoría la subsanación de los posibles incumplimientos, otorgando un término comprendido entre tres (3) y cinco (5) días hábiles para su saneamiento, dependiendo de la gravedad. En caso de que el contratista de consultoría no demuestre el cumplimiento de la obligación requerida en el plazo otorgado, la Interventoría deberá presentar informe de incumplimiento con la solicitud de inicio del procedimiento administrativo sancionatorio contractual a la supervisión del proyecto en un término no mayor a diez (10) días hábiles.
13. Acompañar, apoyar y emitir conceptos dentro de los procesos administrativos, judiciales y extrajudiciales, respecto de la ejecución del contrato de consultoría, durante su vigencia y en la etapa postcontractual.
14. Mantener el equipo profesional y técnico propuesto para el correcto desempeño del contrato de Interventoría, durante la ejecución del contrato.
15. Programar y presidir los comités, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la agenda preestablecida y el orden del día programado, citando anticipadamente al contratista de consultoría, al Supervisor y/o apoyo a la supervisión de la SED y al personal de apoyo que se requiera, con el fin de llevar a cabo el control permanente del desempeño del contratista.

16. Presentar al supervisor de la SED o quien este designe, un resumen gráfico quincenal de la Interventoría técnica, administrativa y financiera, evidenciando entre otros aspectos, el estado de avance presupuestal y de programación del contrato de consultoría comparado con la propuesta económica y el plazo contractual.
17. Mantener un archivo organizado de la Interventoría, respecto de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que sirven de base para efectuar el recibo de los estudios y diseños realizados.
18. Revisar, autorizar o rechazar los pagos establecidos en la forma de pago del contratista de consultoría, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, siguientes a la fecha de presentación del acta de pago. Una vez aprobadas las actas parciales de la consultoría, la Interventoría acompañará el trámite para el correcto cumplimiento de los pagos.
19. Elaborar y presentar oportunamente las actas de pago parcial de Interventoría, conforme a la forma de pago establecida en el contrato de interventoría, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha establecida por la SED.
20. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor de la SED o quien este designe, los informes quincenales, mensuales y final de Interventoría, de acuerdo con la estructura y requisitos exigidos. La presentación y aprobación por parte del supervisor o quien este designe de estos informes, serán requisito para la presentación de las cuentas parciales y/o Facturas o documento equivalente, las cuales serán tramitadas una vez se encuentre aprobado el informe, debiéndose cargar a la plataforma Secop II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de todo informe (mensual o de periodicidad mayor que no supere los 6 meses) que sustente los respectivos cobros.
21. Apoyar a la SED en la respuesta de reclamaciones, demandas y acciones surgidas por perjuicios causados a terceros por parte del contratista de consultoría o de la Interventoría, con ocasión del desarrollo del contrato, acompañando a la SED hasta finalizar los procesos o controversias, hasta la caducidad de las acciones e inclusive ante la eventualidad de un posible incumplimiento contractual por parte del contratista de la consultoría.
22. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de consultoría. Cuando sea pertinente, emitir el concepto técnico y jurídico que corresponda y dar traslado a la SED dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo. Así mismo, apoyar a la SED en la respuesta a reclamaciones que surjan, posterior a la entrega de la consultoría.
23. Reportar a la SED, de los hechos corroborados de fuerza mayor o caso fortuito dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes al recibo del reporte realizado por el contratista de consultoría, conceptuando acerca de la evaluación de los hechos acaecidos, las causas y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos y emitir recomendaciones sobre las medidas a tomar.
24. Corroborar y conceptuar, en un término no mayor a tres (3) días hábiles, acerca de los informes de eventos eximentes de responsabilidad que alegue el contratista de consultoría, comunicando a la Supervisión del proyecto de manera completa y oportuna su procedencia.
25. Dar respuesta de manera eficiente y eficaz a las solicitudes presentadas por el contratista de consultoría o la SED, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, de manera que no generen retrasos a los estudios y diseños en el plazo establecido.

26. Deberá utilizar el software que la SED requiera para el seguimiento y control de la ejecución del proyecto, el cual deberá permitir el uso compartido del contratista de consultoría y la SED.
27. Emitir concepto técnico y jurídico, en caso de presentarse solicitud de modificación, suspensión y reanudación del contrato. Así mismo, la Interventoría deberá emitir un concepto sin que sea requerido, cuando evidencie alguna situación que requiera la modificación, suspensión o reinicio del Proyecto, esto en un término no mayor a tres (3) días hábiles una vez conocida la situación.
28. Elaborar y suscribir el acta de recibo definitivo de la consultoría, con las constancias a que hubiere lugar. En caso de que el contratista de consultoría se abstenga de suscribir cualquier acta, la Interventoría deberá certificar por escrito tal hecho de manera inmediata.
29. Diligenciar la documentación necesaria para la liquidación del contrato de consultoría, y elaborar las correspondientes actas, en donde se hará constar: a) El recibo definitivo y a satisfacción de los estudios y diseños, b) Las modificaciones en adiciones y precios, los ajustes, las prórrogas, el número y cuantía de las actas parciales y recibo final de pagos, reconocimientos y demás, c) Los acuerdos, conciliaciones y transacciones entre las partes, d) El valor final del contrato, e) La extensión o ampliación de las vigencias de las garantías del contrato objeto de interventoría.
30. Realizar la entrega de informes contables, en el caso de requerirse durante la ejecución del contrato. El contratista cuenta con un término de diez (10) días calendario para la entrega de estos, una vez realizado el requerimiento por la supervisión.
31. Hacer el seguimiento y verificar que la(s) persona(s) vinculadas en el contrato principal al inicio y durante la ejecución del contrato, pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en el decreto 1860 de 2021, cuando aplique.
32. Velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los equipos, herramientas, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.
33. Priorizar la vinculación de personas con discapacidad en el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, siempre que cumplan las condiciones de idoneidad, experiencia y calidad exigidas para el respectivo perfil, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015 y el inciso 4º del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007. Para efectos del primer pago, el contratista deberá presentar al supervisor los soportes que evidencien la aplicación de esta priorización. En caso de no haberse presentado candidatos con discapacidad que cumplan las condiciones exigidas para los perfiles requeridos, el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, en caso de que aplique este último, deberá(n) dejar constancia de dicha circunstancia y aportar el respectivo soporte.

11.1. OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

Finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato, el proponente adjudicatario, una vez surtida la notificación de la Resolución de Adjudicación de este, deberá realizar:

1. Suscripción del Contrato

Deberá realizarse en el término dispuesto por la Entidad, el cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles.

Para el caso de uniones temporales o consorcios se podrá ampliar el plazo anteriormente indicado, únicamente si dentro del mismo periodo de suscripción (5 días hábiles) se solicitó atención en el sistema de agendamiento de citas de la DIAN para la obtención del RUT, y esta fue asignada con posterioridad a los tres (5) días hábiles establecidos.

Si el adjudicatario injustificadamente no firma el contrato dentro del plazo fijado, la Secretaría de Educación del Distrito podrá, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, en concordancia con el artículo 30 numeral 12 de la Ley 80 de 1993.

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

En cumplimiento de lo anterior, el proponente seleccionado deberá entregar los siguientes documentos:

- a. Formato Único de Hoja de Vida del SIDEAP para persona jurídica, al cual se anexarán los documentos soporte de la información que se registre.
- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
- c. En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal y el Registro de identificación tributaria -RIT.
- d. Antecedentes de la Personería de Bogotá D.C, Contraloría General de la República, Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación tanto de las personas jurídicas como de las personas naturales que sean sus representantes.
- e. Autorización firmada para poder realizar la consulta Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. (<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>)
- f. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal y debe ser el mismo que aparece en los documentos del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio
- g. Fotocopia del Registro Único Tributario vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato. En caso de las figuras plurales si no cuentan con el RUT aún, informar en qué estado se encuentra el proceso de cita con la DIAN para la expedición del RUT conforme a los plazos establecidos en el numeral 1. Suscripción del contrato.
- h. Copia del certificado de existencia y representación legal actualizado, es decir, con fecha de expedición de máximo 30 días anteriores al envío a la Entidad.
- i. Copia del certificado de cuenta bancaria actualizado, es decir, con fecha de expedición de máximo 30 días anteriores al envío a la Entidad.
- j. Declaración Proactiva bienes y rentas, y conflicto de intereses aplicativo ley 2013/2019 de la persona natural o del Representante Legal del proponente singular o plural (Consortio o Unión Temporal y el de sus integrantes (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/>)
- k. Certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC de NO encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

de la persona natural o del Representante Legal del proponente singular o plural (Consortio o Unión Temporal y el de sus integrantes (<https://redam.gov.co/>).

- l. Registro de identificación tributaria -RIT.
- m. Archivo remitido por la entidad con la información del proveedor diligenciado con el fin de tener la información del proveedor para la ejecución del contrato.

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

11.2. OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO:

1. Presentación y aprobación de garantías.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá radicar en la Oficina de Contratos de la SED y publicar en la plataforma transaccional del SECOP II todas las garantías exigidas en el presente documento.

La Oficina de Contratos de la SED, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de radicación realizará su revisión y comunicará al contratista las observaciones a que haya lugar. El contratista contará con un plazo de dos (2) días hábiles para efectuar las correcciones correspondientes a las pólizas y radicarlas nuevamente en la SED.

Una vez el contratista entregue los documentos a satisfacción de la Entidad, esta tendrá un plazo máximo de un (1) día hábil para su aprobación.

En consecuencia, el trámite de revisión, corrección y aprobación de las garantías no deberá superar los plazos establecidos en el párrafo anterior.

2. Presentación Hojas de vida del personal

Presentar las hojas de vida y los soportes necesarios del personal clave evaluable y mínimo requerido conforme a lo contenido en el título "*Documentos soporte válidos para acreditar la experiencia del equipo de trabajo y el personal clave evaluable*", al día hábil siguiente a la suscripción del contrato.

La supervisión del contrato contará con un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la radicación de las hojas de vida por parte del contratista, para efectuar su revisión y validación. Dentro de este término, quedarán comprendidas las observaciones y requerimientos que formule la supervisión, así como las subsanaciones que deba realizar el contratista, de manera que al finalizar dicho plazo las hojas de vida deberán encontrarse debidamente revisadas, ajustadas y aprobadas.

El contratista al día hábil siguiente a la suscripción del contrato, deberá entregar a la supervisión o quien esta designe la certificación firmada por el revisor fiscal de la sociedad, si está obligado, y el representante legal de la sociedad, en la cual certifiquen que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución de las labores de seguimiento se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y

riesgos profesionales, incluyendo a los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.

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

11.3. OBLIGACIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Se suscribirá el acta de inicio una vez que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Aprobación de las garantías por parte de la Entidad.
2. Expedición del Registro Presupuestal.
3. Aprobación de las hojas de vida del personal clave evaluable y mínimo requerido.

Nota: En todo caso la interventoría debe tener claro que la suscripción del Acta de Inicio deberá ser simultánea a la suscripción del Acta de inicio del contrato de consultoría al cual realizará el seguimiento y control. El inicio de actividades de la interventoría no podrá ser anterior al inicio de las actividades de los contratos de consultoría.

11.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL INFORME PRELIMINAR: La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el informe preliminar, por parte del contratista de consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.5. OBLIGACIONES AMBIENTALES: El interventor deberá garantizar que la consultoría sea ejecutada de conformidad con la legislación ambiental vigente (de orden nacional, departamental, municipal y/o distrital), los lineamientos internos de la Entidad y al objeto y alcance del contrato de consultoría a intervenir en especial en materia ambiental, silvicultural y recursos hídricos.

El interventor realizará el seguimiento, control y aval, sobre las obligaciones ambientales asociados al contrato de consultoría a ejecutar, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir dichos impactos, garantizando el cumplimiento de estas, contenidos en el Estudio previo y documentos anexos al proceso de selección del contrato de consultoría, y las demás disposiciones contenidas en el contrato de consultoría.

11.6. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST): La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo (SST), por parte del contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.7. OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DEL CONTRATISTA: La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas en materia de infraestructura, por parte del Contratista de la consultoría, de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.8. CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS Y NORMATIVAS: Para el desarrollo del proyecto, el contratista será responsable de aplicar la normativa técnica correspondiente a cada una de las disciplinas, en las versiones vigentes y actualizadas. Y las demás normas que regulen la materia.

11.9. OBLIGACIONES EN MATERIA DE DOCUMENTOS PARA LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El interventor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el procedimiento con código No. 11-PD-008 "*Liquidaciones de Contratos Convenios y Órdenes de Compra*" del sistema de gestión de la SED," o el documento que lo modifique y/o adicione y/o sustituya en todo caso de conformidad con el Manual Integrado de Contratación de la SED.

11.10. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL CLAVE Y MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El interventor deberá presentar la información y documentación del personal clave y mínimo requerido de acuerdo con los plazos establecidos en el presente documento, y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles del Equipo de trabajo (Personal Clave y Mínimo Requerido) que están descritos en el ANEXO TÉCNICO serán verificados por la Entidad una vez se adjudique el proceso y se celebre el contrato.
- b) Si el Interventor ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en el presente documento para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos (2) o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este proceso de contratación.
- c) El Interventor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el presente documento.
- d) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
- e) La SED podrá solicitar en cualquier momento al Interventor los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados para el desarrollo del negocio jurídico pactado y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del contrato, en el caso en el cual sea establecida una remuneración de referencia.
- f) El Interventor es responsable de verificar que los profesionales propuestos que se vincularán al proyecto tengan la disponibilidad real para ejecutarlo.
- g) El Interventor garantizará que los profesionales estén disponibles según su porcentaje de dedicación (físicamente o a través de medios digitales), cada vez que la Entidad los requiera para dar cumplimiento al objeto del proyecto de interventoría.
- h) La SED se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve costos para ella, detallando las razones debidamente que justifican la solicitud de dicho cambio.

El personal relacionado será contratado por el Contratista. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la SED los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y MENOR CUANTÍA

Nota 1: La experiencia general no se suma con la experiencia específica, es decir, la experiencia general hace relación al desempeño de su actividad profesional y la experiencia específica corresponde a la asociada directamente con el cargo a desempeñar; en ese orden de ideas, la específica está contenida dentro del plazo de ejercicio profesional, por lo cual nunca será mayor la experiencia específica a la general

Nota 2: La Supervisión realizará la verificación de los títulos presentados, verificando la afinidad de los mismos, de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional.

11.11. EL PERSONAL CLAVE Y MÍNIMO REQUERIDO

El personal clave y mínimo requerido, deberá cumplir y acreditar los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el ANEXO TÉCNICO.

11.12 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MÍNIMOS DEL PROYECTO.

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los equipos, herramientas, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.13. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones de los entregables de los estudios y diseños, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.14. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los levantamientos topográficos, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.15. ESTUDIO DE SUELOS Y RECOMENDACIONES DE CIMENTACIÓN

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los estudios de suelos y recomendaciones de cimentación, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.16. ESTUDIOS Y DISEÑOS DE OBRAS DE MITIGACIÓN POR REMOCIÓN EN MASA:

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los estudios y diseños de obras de mitigación por remoción de masas, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.17. DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los diseños arquitectónicos de mitigación por remoción de masas, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.18. DISEÑOS ESTRUCTURALES

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los diseños estructurales, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.19. DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los diseños eléctricos, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.20. DISEÑOS DE INSTALACIONES HIDRÁULICAS, SANITARIAS.

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los diseños hidráulicos y sanitarios, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.21. DISEÑO DE ILUMINACIÓN

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los diseños de iluminación, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.22. DISEÑO DE VÍAS:

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los diseños de vías, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.23. PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN, CANTIDADES DE OBRA Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN:

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con presupuestos, programación, cantidades de obras y especificaciones de construcción, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.24. PAISAJISMO Y ÁREAS EXTERIORES

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con paisajismo y áreas exteriores, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.25. RENDER VIDEOS E IMÁGENES DEL PROYECTO

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con render, videos e imágenes del proyecto, por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.26. TRÁMITES Y GESTIONES NECESARIAS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS REQUERIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los trámites y gestiones necesarias para la obtención de las licencias y permisos requeridos para la construcción del proyecto por parte del Contratista de la consultoría de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

11.27 CONDICIÓN RESOLUTORIA POR IMPOSIBILIDAD TÉCNICA O NORMATIVA:

En el evento en que, como resultado de la verificación de la normatividad urbanística vigente aplicable al predio o al proyecto por parte de la consultoría, se evidencie la imposibilidad objetiva, técnica y/o normativa no superable de desarrollar los estudios y diseños objeto del contrato en los términos previstos, se deberá adelantar el siguiente procedimiento:

- a. Una vez identificada la situación, el Consultor dentro de los cinco (5) días siguientes al conocimiento de la situación, presentará a la Interventoría un informe técnico detallado que sustente las circunstancias identificadas, la normativa aplicable, las restricciones urbanísticas o técnicas y las alternativas evaluadas.
- b. Recibido el informe, la Interventoría deberá efectuar su revisión y verificación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. En caso de formular observaciones, estas deberán ser remitidas al consultor, quien contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para atenderlas y remitir la versión ajustada a la Interventoría.

Una vez recibidos los ajustes, la Interventoría dispondrá de dos (2) días hábiles para elaborar y remitir a la Secretaría de Educación del Distrito (SED) el correspondiente análisis y concepto técnico, jurídico, administrativo y financiero, debidamente motivado, en el cual se determine la viabilidad de las alternativas propuestas y se evalúen los efectos que la situación identificada pueda generar sobre el alcance, el plazo y el valor del contrato de consultoría, así como sobre el contrato de interventoría.

- c. Con base en lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito (SED), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del concepto emitido por la Interventoría, expedirá comunicación escrita debidamente motivada mediante la cual determinará si se configura la condición resolutoria prevista contractualmente y, de ser procedente, definirá los efectos jurídicos, técnicos, administrativos y económicos derivados de su aplicación.

Dado que el objeto contractual del contrato objeto de supervisión, comprende la prestación de los servicios de consultoría para tres (3) instituciones educativas, la condición resolutoria podrá configurarse de manera independiente respecto de una o varias de ellas, sin que ello implique, por sí mismo, la terminación del contrato en relación con las demás instituciones objeto de ejecución.

En tal evento, la Secretaría de Educación del Distrito (SED), mediante comunicación escrita debidamente motivada, identificará las instituciones educativas respecto de las cuales se configura la condición resolutoria, señalará la fecha a partir de la cual cesarán las actividades correspondientes y determinará las obligaciones que continuarán ejecutándose, así como los efectos sobre el alcance, el plazo, cuando haya lugar, y el valor de los contratos de consultoría e interventoría.

La SED únicamente reconocerá y pagará las actividades, productos y obligaciones efectivamente ejecutados, verificados y aprobados por la interventoría y la supervisión, así como los costos debidamente causados y acreditados, de conformidad con las condiciones contractuales. En consecuencia, no habrá lugar al reconocimiento o pago de actividades, productos, dedicaciones, costos o gastos que no hubieren sido ejecutados, causados o debidamente soportados¹

11.12.15. ADVERTENCIA ANTICIPADA.

El Interventor deberá advertir al supervisor o quien este designe en un término no mayor tres (3) días hábiles a partir de que tenga conocimiento sobre posibles eventos o circunstancias específicas que puedan perjudicar la calidad de los trabajos, el cronograma planteado y los demás elementos del contrato, y las estrategias a implementar para ser analizadas por parte de la SED para reducir el impacto en el desarrollo del proyecto de dicho evento.

La SED deberá analizar la advertencia recibida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de esta, lo cual podrá dar lugar a la convocatoria de mesa de trabajo conjunta para la toma de decisiones.

Nota: El Interventor no tendrá derecho al pago de costos adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la advertencia anticipada pertinente.

11.12.16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las obligaciones posteriores a la entrega de la consultoría y liquidación del contrato, por parte del Contratista de la consultoría, de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el negocio jurídico referido y sus anexos.

12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones generales del contratista serán las incorporadas en el “PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN O TÉRMINOS GENERALES DE INVITACIÓN PÚBLICA.”

13. OBLIGACIONES DE LA SED

Las obligaciones de la SED serán las incorporadas en el “PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN O TÉRMINOS GENERALES DE INVITACIÓN PÚBLICA.”

¹ En el evento en que se presente dicha situación, la distribución del valor total ofertado para cada proyecto corresponderá a los siguientes porcentajes: Colegio Germán Arciniegas, 33 %; Colegio Gabriel García Márquez, 33 %; y Colegio Veintiún Ángeles, 34 %.

14. LICENCIAS O PERMISOS

Para la correcta ejecución del contrato se requieren licencias o permisos

Si ☐ NO ☒

15. PLAZO

El plazo para la ejecución del objeto contractual es de **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026 contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del Contrato. Para el plazo mencionado anteriormente deberá tener en cuenta lo siguiente:

(*) **Nota 1:** Se aclara que los plazos de la expedición de la Licencia de urbanismo y cerramiento están enmarcados dentro de lo establecido en el Decreto Nacional 1077 de 2015 y son autonomía total de la Curaduría urbana como ente competente. Por lo cual, la mayor duración del trámite establecido en ningún caso podrá ser imputable a la Secretaría de Educación del Distrito y el Contratista de interventoría no tendrá derecho a posteriores reclamaciones por mayor permanencia del equipo de trabajo.

El interventor responsable de la vigilancia y seguimiento de la consultoría de los estudios y diseños deberá efectuar el seguimiento a la aprobación de todas las licencias y permisos que se requieran. En el evento que se supere el plazo de aprobación de las licencias y permisos por causas imputables al interventor, se aplicarán las sanciones establecidas en el contrato.

(**) **Nota 2:** Dentro del trámite de la obtención de la Licencia de urbanismo y cerramiento se contempla el tiempo que toma la Defensoría del Espacio Público en revisar el proyecto y en suscribir el formulario único de licencia como titular del predio, previo a la radicación en la Curaduría urbana, y el tiempo que tarda la revisión del proyecto antes de la notificación.

15.1 SUSPENSIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del contrato podrá ser suspendido de acuerdo con el procedimiento establecido en la resolución 001 del 27 de marzo de 2026 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito, o aquella que la modifique o sustituya.

Además de las causales previstas en la normatividad aplicable para la suspensión de contratos, y conforme al análisis realizado en la estructuración del presente proceso, la Entidad prevé la posibilidad de suspender el plazo contractual en las siguientes etapas del desarrollo contractual:

- Se podrá suspender una vez se radique la documentación ante el DADEP y se reanudará cuando se cuente con la anuencia de la Entidad, cuando aplique.
- Se podrá suspender una vez se radique en debida forma la solicitud de la Licencia de Urbanismo ante curaduría urbana. Se reanudará una vez se obtenga la licencia de urbanismo y cerramiento debidamente ejecutoriada. En este momento, se deberá recibir la consultoría completa en formato digital, incluyendo el presupuesto de obra.
- Se podrá suspender en caso de que el IDIGER solicite un estudio específico de remoción en masa para el predio, o cuando se supere el plazo establecido para la expedición de la certificación que indique que dicho estudio no es necesario. Se reiniciará una vez el IDIGER apruebe el estudio solicitado o emita certificación escrita indicando que este no es requerido.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA,
CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y
MENOR CUANTÍA**

En caso de que la solicitud de licencia de urbanismo y cerramiento sea negada por la Curaduría Urbana por causa imputable al contratista, el costo fijo de la nueva radicación será asumido por este. Asimismo, el valor de las copias exigidas por la Curaduría para la ejecutoria de la licencia estará a cargo del contratista de estudios y diseños.

Estas suspensiones no generarán costos adicionales para la Secretaría de Educación Distrital ni darán lugar a reclamaciones posteriores por parte del interventor.

El contratista se obliga, a su costa, a mantener vigentes las pólizas correspondientes durante todo el tiempo que duren las suspensiones.

En todo caso, cuando durante el desarrollo de la consultoría sea necesario adelantar trámites o gestionar permisos ante entidades externas que impidan continuar con el normal desarrollo del contrato, este podrá suspenderse previo análisis y concepto favorable de la interventoría, sin que dicha suspensión genere costos adicionales para la SED.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C en los siguientes colegios:

IED	DIRECCIÓN	LOCALIDAD
Germán Arciniegas	Kr 88 I No. 54B – 44 Sur Kr 88 I No. 54C -82 Sur	BOSA
Gabriel García Márquez	CL 83 Sur 13 - 33 Este	USME
Veintiún Ángeles	Carrera 90 No. 153 - 33	SUBA

17. VISITAS.

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

Si ☐ No ☒

La Entidad no ha previsto programar visita al sitio de ejecución. En consecuencia, es responsabilidad del Proponente Adjudicatario conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la labor de Interventoría de la consultoría. Así mismo, deberá vigilar e informarse sobre la forma y características del sitio, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para las labores de Interventoría propias del seguimiento al desarrollo y manejo ambiental del proyecto. En especial, cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el que debe asegurarse de hacer el seguimiento al cumplimiento del Contratista de consultoría con la normativa especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto desde el rol del Interventor.

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 ☒

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 oficial de la Secretaría de Educación del Distrito Capital para la ejecución del objeto del presente proceso es **CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$195.329.033)** incluido I.V.A.

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.

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 Procultura 0.5%
Estampilla Pro Personas Mayores 2%
Estampilla Universidad Distrital 1.10%
Estampilla Universidad Pedagógica 0.5%

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA,
CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y
MENOR CUANTÍA**

19.1.1. Presupuesto a monto agotable.

SI

☐

NO

☒

19.2 Análisis que soporta el presupuesto oficial

Las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentran detallados en el acápite “Forma para calcular el presupuesto” del Análisis del Sector y de costos, documento que hace parte integral de los documentos precontractuales.

19.3 Forma de pago

Los precios de los servicios realizados durante el plazo de la ejecución del contrato corresponderán a los ofrecidos por el proponente seleccionado en su propuesta económica de la siguiente manera:

El valor del contrato será pagado por la Secretaría de Educación del Distrito, al proponente seleccionado, mediante pagos realizados por el Sistema de Pagos de la S.D.H., en la cuenta indicada por él en su propuesta, así:

a) Un pago fijo mensual durante el plazo del contrato el cual corresponderá a:

$$P_{fm} = (V_i * B) / P_i$$

Donde:

P_{fm}: Pago fijo mensual

V_i: Valor inicial en el contrato de Interventoría.

P_i: Plazo inicial en el contrato de Interventoría.

B: Porcentaje pactado para pago fijo, para este proyecto será del cuarenta por ciento (40%) del valor inicial en el contrato.

Lo anterior, previa revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato asignado por la SED.

b) Un pago variable mensual que corresponderá al cincuenta y cinco por ciento (55%) del valor del contrato de Interventoría, y será proporcional a la ejecución financiera (facturación) del contrato de consultoría objeto de seguimiento de la interventoría.

c) El porcentaje restante es decir el cinco por ciento (5%) del valor de la interventoría se pagará de una vez sean suscritas las actas de terminación y liquidación tanto del contrato de consultoría como de interventoría.

En el eventual caso que se requiera una adición presupuestal y/o prórroga del contrato, el pago mensual se recalculará teniendo en cuenta las nuevas condiciones contempladas en las modificaciones tanto del contrato de consultoría como de interventoría.

NOTA: El interventor verifica el cumplimiento de las entregas y productos de la consultoría mediante la revisión técnica, administrativa, jurídica y financiera de los documentos, informes, estudios y demás entregables presentados por el consultor, validando que estos cumplan con las obligaciones contractuales, especificaciones técnicas, alcance, cronograma y condiciones establecidas en el contrato.

La validación de los productos se realizará durante la ejecución contractual, conforme al avance presentado por la consultoría y previo trámite de las actas parciales correspondientes. Como resultado de dicha revisión, la interventoría emitirá los respectivos conceptos de cumplimiento, observaciones, solicitudes de ajuste o aprobación, según corresponda.

La información para los pagos correspondientes será verificada por parte del Supervisor de la SED y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta y/o factura o documento equivalente; La Interventoría deberá cumplir con los siguientes requisitos.

Requisitos para el pago: Para el correspondiente pago, el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- a. Informe de actividades sobre la ejecución del contrato correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando la factura.
- b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato (cuando aplique).
- c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- d. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con la normativa vigente.
- e. Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en la normativa vigente, la cual debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes entregados o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato o el documento equivalente en el caso en que no se tenga la obligación de expedir factura electrónica.
- f. Los demás documentos requeridos por la Dirección Financiera de la SED.

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

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

PARÁGRAFO 3º. En el evento que el CONTRATISTA no cumpla con todos los requisitos para el pago, la SED no lo tramitará mientras no se cumpla con la totalidad de estos, y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED.

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

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

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

PARÁGRAFO 8º. *Para la realización de los pagos se debe 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 9º. *En aplicación de la Ley 2024 de 2020 - "Ley de pagos a plazos justos" (Cuando aplique), del Decreto Reglamentario 1733 de 2020 y del Decreto Distrital 640 de 2025; el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.*

PARÁGRAFO 10º: *Si por causas no imputables al contratista de Consultoría la Entidad requiere mayor permanencia de la misma, con el fin de realizar acompañamiento técnico, administrativo, jurídico, financiero, ambiental, el valor que se adicionará al contrato será estimado como se describe en el PARÁGRAFO 11º del presente numeral.*

PARÁGRAFO 11º: *En el eventual caso que se requiera una adición presupuestal, el valor que se adicionará al contrato será estimado como se describe a continuación:*

*El INTERVENTOR elaborará la propuesta económica que sustente el valor de la adición, para lo cual deberán tener en cuenta las nuevas condiciones, relacionadas con profesionales, dedicaciones y gastos administrativos, que generen costos adicionales para la consultoría. La propuesta económica del valor a adicionar deberá ser verificada y avalada por parte de la interventoría. La revisión y aprobación se realizará **conforme a la propuesta económica contractual.***

Nota: *Los gastos administrativos se reconocerán y pagarán de manera proporcional al valor de los honorarios de los profesionales incluidos en la propuesta de adición presenta.*

En el eventual caso que se requiera la adición se pagará de conformidad con las condiciones establecidas en la forma de pago inicial.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA,
CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y
MENOR CUANTÍA**

PARÁGRAFO 12°: El contratista deberá presentar con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales obtuvo el puntaje adicional en el factor de vinculación de personas con discapacidad (cuando aplique).

PARAGRAFO 13°: Para efectos del primer pago, el contratista deberá presentar al supervisor los soportes que evidencien la aplicación de la priorización contemplada en el numeral 33 del título “OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA” respecto del personal requerido en condición de discapacidad. En caso de no haberse presentado candidatos con discapacidad que cumplan las condiciones exigidas para los perfiles requeridos, deberá dejar constancia de dicha circunstancia y aportar el respectivo soporte.

19.4 Respaldo presupuestal.

Número de CDP: 563

Fecha de expedición: 31 de marzo de 2026

Rubro Presupuestal: O230117220120200008

Valor: \$300.000.000.00

Compromiso que respalda: CDP 563 de fecha 31 de marzo de 2026

INVERSIÓN

☒

CÓDIGO BIPIN

2020110010008

FUNCIONAMIENTO

☐

20. REQUISITOS O CONDICIONES HABILITANTES 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 INVITACIÓN PÚBLICA.**”

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 pliego de condiciones.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional mínima exigida por la Secretaría de Educación del Distrito es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley

1150 de 2007 y los **Artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.2** del Decreto 1082 de 2015. Sin los párrafos 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 consorcios o en uniones temporales. Cualquier proponente, ya sea individual o parte de un consorcio o unión temporal, que presente indicadores financieros con valores negativos será evaluado como **NO CUMPLE**.

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

Con el fin de verificar los requisitos habilitantes en este proceso, el oferente deberá anexar en la plataforma del SECOP II el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, prevista en el **“CRONOGRAMA DEL PROCESO”**.

El RUP del proponente al momento del cierre del proceso deberá encontrarse vigente y en firme y en caso de renovación, el proponente deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente aportando el RUP con la respectiva anotación o el documento expedido por la cámara de comercio, en el cual la entidad pueda verificar el estado del trámite.

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 evaluará 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 es plural, 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.

Indicadores capacidad financiera y organizacional a verificar.

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

Requisitos de Capacidad Financiera:

Los indicadores de capacidad financiera aplicables al proceso se encuentran definidos en el ANEXO-REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

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**.

Requisitos de Capacidad Organizacional:

Los indicadores de capacidad financiera aplicables al proceso se encuentran definidos en el ANEXO-REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y MENOR CUANTÍA

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

INDICADOR

$$= \frac{\sum (\text{Componente 1 del indicador}_i * \%P_1) + (\text{Componente 1 del indicador}_2 * \%P_2) \dots (\text{Componente 1 del indicador}_i * \%P_n)}{\sum (\text{Componente del indicador}_1 * \%P_1) + (\text{Componente 2 del indicador}_2 * \%P_2) + (\text{Componente del indicador}_i * \%P_n)}$$

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:

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

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

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

20.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

20.3.1 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que **la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al cien por ciento (100 %) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV**. Estos contratos serán verificados en el RUP y en el **FORMATO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

En caso de que con los contratos aportados no se acrediten los requisitos exigidos en el presente de proceso de contratación, la Entidad solicitará al Proponente que subsane su oferta en los términos establecidos en el pliego de condiciones. Si el Proponente subsana el requisito mínimo de experiencia se habilitará en el Proceso de Contratación, pero no se tendrán en cuenta estos contratos para la asignación del puntaje. En

otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos allegados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

Se considera que la evaluación del requisito de experiencia, en los casos en los que esta se acredita con contratos que contienen pluralidad de actividades debe hacerse únicamente respecto de las actividades que se ajustan al requisito de experiencia exigible en el presente documento.

20.3.1.1. CONDICIONES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

20.3.1.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia, los proponentes aportarán:

- (i) El Registro Único de Proponentes (RUP), para aquellos que estén obligados a tenerlo;
- (ii) Alguno de los documentos válidos señalados en el título “DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA” que acredite su experiencia relacionada en el RUP

Nota: El **FORMATO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** es un documento de forma que contiene la relación de los contratos aportados para acreditar la experiencia mínima y ponderable. Este formato es de obligatoria presentación, pero no otorga puntaje por sí mismo, dado que la ponderación de la experiencia se realiza con base en los certificados contractuales aportados. En caso de no diligenciarlo, la Entidad solicitará su subsanación en los términos establecidos en el Pliego de condiciones.

Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el RUP solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

En caso tal que no sea posible validar la información a través del RUP, el **FORMATO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** o los documentos soporte, la Entidad no tendrá en cuenta dicho contrato para la evaluación realizada y la asignación de puntaje.

Los Proponentes podrán acreditar la experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales. En ambos casos, los Proponentes obligados a estar registrados en el RUP deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro. Igualmente, todos los contratos aportados tendrán que cumplir con las exigencias de los numerales contenidos en el título “**Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente**” y “*Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida de este documento*”.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del Proceso de Contratación.

20.3.1.1.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Con el presente Proceso de Contratación, la Entidad pretende ejecutar la interventoría a los estudios y diseños correspondientes a las obras de urbanismo de los colegios Germán Arciniegas – Predio Brasil Gabriel García Márquez – Predio Villa Diana y Veintiún Ángeles – predio Tuna Alta, en la ciudad de Bogotá D.C.

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de:

EXPERIENCIA GENERAL:

Interventoría a consultorías para la elaboración de estudios y diseños relacionados con proyectos de: construcción y/o habilitación y/o ampliación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o conservación y/o intervención y/o instalación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o modificación u optimización y/o rehabilitación y/o remodelación y/o reposición y/o reparación locativa y/o restauración y/o restitución y/o terminación de zonas verdes y/o urbanismo y/o paisajismo y/o parques y/o espacio público.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general sea de un valor correspondiente a por lo menos el 60% del valor de PRESUPUESTO OFICIAL (PO) del presente proceso de contratación expresado en SMMLV
- B. El Proponente podrá aportar **mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos** para la evaluación y asignación de puntaje por concepto de experiencia.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, así como la vinculación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad en los términos del Decreto 287 de 2026, y que cuente con domicilio en el territorio nacional o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada **con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos**, para un **máximo de seis (6) contratos**.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite dos (2) de las tres (3) calidades señaladas (Mipyme, emprendimiento y empresa de mujer, y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional) podrá demostrar la experiencia solicitada con **máximo dos (2) contratos adicionales** a los **cinco (5) inicialmente previstos**, para un **máximo de siete (7) contratos**.

Para el caso de Proponentes Plurales, el integrante o integrantes acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, así como la vinculación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6. Decreto 287 de 2026 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal, lo anterior para demostrar experiencia en los términos señalados en los párrafos anteriores.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del **Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres**, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique o la sustituya, y para el emprendimientos y

empresas de personas con discapacidad mediante el diligenciamiento del **Formato – Acreditación del personas con discapacidad**, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 287 de 2026

- C. Estar relacionados en el **Formato – Experiencia del Proponente**. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **Formato – Experiencia del Proponente**. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el **Formato – Experiencia del Proponente**, la Entidad solicitará su subsanación en los términos establecidos en el Pliego de condiciones.

Nota: El **FORMATO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** es un documento de forma que contiene la relación de los contratos aportados para acreditar la experiencia mínima y ponderable. Este formato es de obligatoria presentación, pero no otorga puntaje por sí mismo, dado que la ponderación de la experiencia se realiza con base en los certificados contractuales aportados. En caso de no diligenciarlo, la Entidad solicitará su subsanación en los términos del Pliego de condiciones.

- D. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del contrato, por lo que no necesariamente coincide con la de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del título **“DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA”** del Pliego de Condiciones se derive tal información.
- E. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, tratándose de los contratos que estos le hayan transferido como experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el procedimiento de selección por alguno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

- F. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el título **“DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA”**

20.3.1.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

- A. En el clasificador de bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el 80 y/o 81.
- B. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel.
- C. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el “**Formato – Experiencia del Proponente**”, para efectos de evaluar la experiencia únicamente se tendrán en cuenta los cinco (5) contratos afectados por su porcentaje de participación que obtengan el mayor valor.

En caso de que el proponente acredite la condición de Mipyme y/o emprendimiento o empresa de mujer, y/o emprendimiento o empresa de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, y aporte un número de contratos superior al establecido en la regla B del título. **CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, se aplicará la misma regla de selección.

- D. Tratándose de **PROPONENTES PLURALES** se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - I. Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada.
 - II. Los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada.
 - III. Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se verificarán de conformidad con el porcentaje mínimo de experiencia exigido en el título “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”, esto es, el cien por ciento (100 %) del Presupuesto Oficial.

- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este, o en alguno de los documentos válidos para acreditar experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, el valor del contrato se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- H. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o por una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para

participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación, siempre y cuando en el **“Formato – Experiencia del Proponente”** se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

- I. En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el **“Formato – Experiencia Del Proponente”**, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la expresan. La Entidad hará la evaluación basada en el **“FORMATO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**. Para participar en el presente proceso se entenderá el contrato aportado como uno (1) solo y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el Proceso de Contratación, siempre y cuando en el **“FORMATO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”** se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.
- J. En los contratos aportados como experiencia que contengan actividades ejecutadas diferentes a la **interventoría a consultoría de estudios y diseños**, la Entidad Estatal solo tendrá en cuenta los valores ejecutados relacionados con la **interventoría a consultoría de estudios y diseños, señalados en el literal a del título “CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROEPPONTE”**.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores ejecutados dentro del respectivo contrato correspondientes a la interventoría, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones. En los casos en que el proponente no cumpla esta exigencia, la Entidad Estatal permitirá la subsanación, en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados. En caso de que el Proponente subsane, en relación con este contrato se aplicará lo dispuesto en el literal A) del título **“FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”** del Pliego de Condiciones. De no lograrse la discriminación de los valores ejecutados en el marco del respectivo contrato, la Entidad Estatal no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

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

Si el Proponente subsana los requisitos de experiencia, se habilitará en el Proceso de Contratación, pero estos contratos no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos aportados en la oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

20.3.1.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA,
CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y
MENOR CUANTÍA**

Los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados **en al menos uno** de los siguientes códigos:

Tabla No. 2 - Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Código UNSPSC
1	(80) Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(10) Servicios de asesoría de gestión	(16) Gestión de proyectos	(00) Gestión de Proyectos	80101600
2	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(10) Servicios profesionales de ingeniería	(15) Ingeniería civil y arquitectura	(00) Ingeniería civil y arquitectura	81101500

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

20.3.1.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados, la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en el título **“DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA”** del Pliego de Condiciones:

- I. Contratante.
- II. Objeto del contrato.
- III. Principales actividades ejecutadas.
- IV. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas a la cual se realizó la interventoría, si aplica.
- V. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos señalados en el título **“DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA”** se determine otra cosa.

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

- VI. La fecha de terminación contractual de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos señalados



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA,
CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y
MENOR CUANTÍA**

en el título “**DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**” se determine otra cosa.

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

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

VIII. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, el cual corresponderá con el registrado en el RUP, o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

IX. Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener RUP el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP.

20.3.1.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se indican a continuación, para que la SED realice la verificación directamente. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

- A. Acta de liquidación y/o recibo final y/o recibo a satisfacción del contrato de interventoría.
- B. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato de la interventoría al proyecto de consultoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.
- C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del proponente como Interventor de proyectos de consultoría
- D. Certificación de experiencia, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la conste la información de la interventoría debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la Entidad contratante.
- E. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- F. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión deberán encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

20.3.1.5. PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional

20.3.1.6. PARA SUBCONTRATOS

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

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

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:
 - I. Alcance de las actividades de la interventoría en el contrato principal.
 - II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

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

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

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

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno de los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará lo indicado en el título “*INFORMACIÓN INCONSISTENTE Y/O INEXACTA*” del Pliego de Condiciones.

20.3.2. EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación **NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos,** por lo que no se solicitarán como parte de los documentos que conforman la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

- I. El Proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el “**FORMATO- ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**”, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.
- II. El “**FORMATO – ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**” debe suscribirlo el Proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Para los fines de este numeral, se entiende por personal clave evaluable los perfiles del:

- Director de la Consultoría
- El Arquitecto Diseñador y
- El Especialista en Geotecnia.

Las condiciones de formación y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el “**ANEXO TÉCNICO**” del Proceso de Contratación, las cuales serán verificadas de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, particularmente en el título “**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE**”.

Nota: El Proponente en la etapa de selección NO deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados con posterioridad a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y MENOR CUANTÍA

Nota: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el Pliego de Condiciones.

20.4 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo que se denomina Personal Clave Evaluable, que se encuentran en el documento denominado **“ANEXO TÉCNICO”** del presente Proceso de Contratación, serán verificados previos a la suscripción del acta de inicio, por tal motivo, no serán verificados durante el desarrollo del Proceso de Selección.

La verificación de los soportes académicos y de experiencia del Personal Clave Evaluable, se realizará de acuerdo con lo previsto en los siguientes numerales:

20.5 DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE.

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

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Tratándose de los profesionales en ingeniería sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares, la experiencia profesional se contabilizará a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 842 de 2003.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos dependiendo de la fecha desde que el Proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

- i) El certificado de la entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, cuando se trate de práctica profesional;
- ii) El certificado de terminación o aprobación del pensum académico.
- iii) En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
- iv) La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

20.6 DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Una vez celebrado el contrato derivado del Proceso de Contratación y conforme a la instancia definida por la Entidad para verificar los documentos soporte, cada integrante del equipo de trabajo deberán acreditar la experiencia mediante los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de presentar discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Interventor, se aplicará el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

- a. Contratante.
- b. Contratista.
- c. Objeto del contrato.
- d. Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
- e. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato.
- f. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato.
- g. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- h. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no existir la discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el 100% de dedicación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos, se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

20.7 ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos:

- i) Copia del acta de grado o del diploma de grado y
- ii) Copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos conseguidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

20.8 PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del proyecto de interventoría del proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones fijados por las diferentes autoridades, de igual forma deberá enviarse la oferta debidamente suscrita por el representante legal del proponente.

Para el diligenciamiento de la propuesta económica los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

Cuestionario económico: El proponente deberá indicar el valor de su propuesta económica. No olvide adjuntar el *FORMATO– “PROPUESTA ECONÓMICA”* debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

Nota 1: El valor indicado por el proponente en la pregunta del cuestionario de la oferta económica de la plataforma del SECOP II no se considera como criterio de evaluación.

Nota 2: El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que pueda incurrir el contratista para la completa y adecuada ejecución de la interventoría del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

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

Nota 4: Todas las propuestas deben contemplar dentro de su *PROPUESTA ECONÓMICA*, la totalidad del personal mínimo exigido, los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que pueda incurrir el contratista durante la ejecución del contrato. Los proponentes que no diligencien la totalidad de los campos establecidos en el *FORMATO– “PROPUESTA ECONÓMICA”*, será objeto de subsanación, lo anterior teniendo en cuenta que la oferta económica corresponde a un requisito de carácter habilitante, que no otorga puntaje.

Nota 5: La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO efectuará la revisión aritmética de la información contenida en la Propuesta Económica, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente en relación con la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

Cualquier error u omisión en el valor adjudicado no dará lugar a su modificación. Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en

cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos durante la ejecución del contrato. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

Nota 6: El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada y habilitada por el proponente seleccionado. La Propuesta Económica DEBERÁ SER DILIGENCIADA, Y PRESENTADA DE FORMA COMPLETA JUNTO CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE.

Nota 7: Los valores unitarios registrados deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlos al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos. En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

La SED verificará la totalidad de las propuestas económicas, de acuerdo con lo siguiente:

- A. Se verificará que el proponente haya diligenciado su oferta económica en el FORMATO – “PROPUESTA ECONÓMICA”, conforme a lo señalado en el Pliego de Condiciones, deberá ser presentado en pesos colombianos, y en ningún caso deberá superar el presupuesto oficial.
- B. El proponente deberá diligenciar en el cuestionario de la Plataforma Transaccional SECOP II, la propuesta económica previsto en el proceso.
- C. Se entenderá que en el valor total (incluido IVA) indicado en el FORMATO – “PROPUESTA ECONÓMICA”, incluye los conceptos asociados con las tareas descritas en el estudio previo del presente proceso y en especial lo siguiente:
 - La remuneración del personal del interventor, la cual podrá incluir contraprestaciones.
 - Gastos de administración, que contemplan las siguientes actividades: oficina sencilla, papelería (gastos ordinarios), computadores, costos de transporte de personal y comunicaciones. Para el análisis del valor estimado, se considera las anteriores variables (Análisis Económico), incluidas en el desarrollo de las actividades del proyecto.
 - Utilidades del Interventor.
- D. El valor del costo total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos. Deberá cubrir, entre otros, el costo de las actividades preliminares que se requieren para la iniciación del contrato, las contraprestaciones del personal vinculado a la interventoría; los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de transportes, computadoras, los impuestos legalmente a su cargo, las deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el Interventor para la ejecución de los trabajos, la utilidad del Interventor y el Impuesto al valor agregado IVA.

Por tanto, deben estar incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso, y en todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial (incluido IVA) establecido para la presente contratación.

- E. El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el FORMATO – “PROPUESTA ECONÓMICA”
El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en documento adjunto al citado formato. La tarifa (%) del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario.
- F. El proponente también deberá tener en cuenta para la elaboración de la Propuesta Económica la totalidad del personal requerido para la ejecución del contrato de conformidad con el anexo técnico.
- G. Para aquellos oferentes que, de conformidad con la Ley, no sean responsables del IVA, su propuesta económica deberá contemplar tal circunstancia y en todo caso, la misma no podrá superar el presupuesto oficial incluido IVA.
- H. Para la presentación de la Propuesta Económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente. (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiap_cpresentarofertaproveedorv5.pdf)
- I. La Secretaría de Educación del Distrito, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar en la Propuesta Económica del sobre único. La SED realizará únicamente la verificación aritmética de la propuesta económica del proponente cuyo valor total no sobrepase el presupuesto oficial incluido IVA del presente proceso.

Corrección Aritmética

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

20.9 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntajes:

Tabla No. 3 - Asignación de puntajes.

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	67,50
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	9
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	2
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

Nota 1: En el evento de limitarse la convocatoria a MIPYMES, la asignación de puntaje correspondientes al Criterio por: “*PARTICIPACIÓN MYPIME (Decreto 1860 de 2021)*” consistente en 0.25, se trasladarán al Criterio por: “*EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE*”, teniéndose como puntaje máximo técnico 67.75 puntos.

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

PRIMER CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

21.1 FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (67.5 PUNTOS)

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

- A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el título denominado “**EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**”. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se

tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación, ni para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

En el caso en el cual un Proponente haya subsanado la totalidad de los Contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la Experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.

- B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el RUP o en alguno de los documentos válidos señalados en el título denominado **“DOCUMENTOS VALIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA”**, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.
- C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>].

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación [Por ejemplo, si el traslado de informe de evaluación finaliza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

En el evento excepcional establecido en el pliego de condiciones cuando la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate, y por ende, deba requerir a algún proponente, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo concedido al proponente requerido para allegar la subsanación y/o aclaración solicitada. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Al momento de definir o modificar el cronograma del Proceso de Contratación la entidad deberá verificar que el día hábil siguiente a la finalización del periodo de traslado del informe de evaluación, no corresponda a un día festivo en Estados Unidos, con el objetivo de no afectar el proceso de definición del método de ponderación de las propuestas.

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran habilitadas.

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

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto.

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

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

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
 - Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta “i” y que no fueron objeto de subsanación.
- II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

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

Donde:



- V_{ME} : Es el valor promedio de los SMMLV válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i : Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta “i”.

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

B. Media Geométrica.

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

:

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.
- V_1 : Es el valor promedio de los SMMLV válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- V_n : Es el valor promedio de los SMMLV válidos de la propuesta “n” habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

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

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

Donde:

MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.



C. Media Aritmética Alta.

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X}_A$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

D. Media Aritmética Baja

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más baja, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más baja, para esto se aplicará la siguiente fórmula:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA,
CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y
MENOR CUANTÍA**

$$\overline{X}_B = \frac{(V_{\min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{\min}$: Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más baja y que no fueron objeto de subsanación.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el $V_{\min}$.
- $\overline{X}_B$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje \text{ máximo} * \left(1 - \left(\frac{\overline{X}_B - V_i}{\overline{X}_B} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{X}_B \\ Puntaje \text{ máximo} * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X}_B - V_i|}{\overline{X}_B} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \overline{X}_B \end{cases}$$

Donde:

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

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X}_B$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

SEGUNDO CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

21.2. EQUIPOS DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable – Director de la Interventoría, arquitecto diseñador y especialista en geotecnia) (9 PUNTOS)

La asignación de puntaje relacionada con el "Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)" se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable	5
Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable	4
Total	9

21.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL – (Personal clave evaluable – DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA, ARQUITECTO DISEÑADOR Y ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA) (5 PUNTOS)

La Entidad asignará **cinco (5) puntos** al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del **“FORMATO - EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE”** a acreditar del Director de Interventoría, del Arquitecto Diseñador y Especialista en Geología, **UN AÑO (1) DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL** a la definida como experiencia habilitante para el personal clave evaluable. [Es decir, si el requisito mínimo de experiencia específica es de 2 años, se otorgará puntaje por una experiencia adicional de 1 año, para un total de 3 años].

Para otorgar el puntaje basta con presentar el **“FORMATO - EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE”**. Por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones”

- i) Se entiende por “Experiencia específica adicional”, el tiempo, dentro de dicha actividad profesional, en la que se hayan desarrollado las obligaciones y/o funciones propias del cargo a desempeñar, establecidas en el presente Anexo Técnico.
- ii) La contabilización total de la experiencia se realizará en años. En caso de ser necesario se hará la conversión de meses o días a años para la contabilización.
- iii) Las reglas de equivalencias descritas no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la Entidad.

En el caso de que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con el año de experiencia específica adicional. [Es decir, si la Entidad considera que el proyecto requiere 2 especialistas principales, para que el oferente sea acreedor de dicho puntaje, debe cumplir con el requisito adicional en relación con los 2 especialistas principales.]

21.2.2 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (PERSONAL CLAVE EVALUABLE – DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA, ARQUITECTO DISEÑADOR Y ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA) – 4 PUNTOS

La Entidad asignará **cuatro (4) puntos** al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del **“FORMATO – EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE”** a acreditar del Director de Interventoría, Arquitecto Diseñador y Especialista en Geología, tienen **UNA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL A LA REQUERIDA** como experiencia habilitante del Personal Clave Evaluable”. [Es decir, si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título de posgrado, se otorgará el puntaje a quien se comprometa a presentar un título de posgrado adicional].

Para otorgar el puntaje basta con presentar el **“FORMATO - EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE”**. Por tanto, no se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral denominado **“OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO”** y las **“OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL CLAVE Y MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL”**, de este estudio previo.

- I. Las Entidades no podrán solicitar títulos de posgrado particulares, es decir, que el Personal Clave Evaluable tenga una especialización, una maestría o un doctorado, sino que se exigirá que el título de posgrado esté enfocado en un área de conocimiento para verificar las condiciones mínimas requeridas (p.ej. título de posgrado en pavimentos o geotecnia).
- II. Las reglas de equivalencias no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la formación académica mínima requerida por la Entidad.
- III. Se entiende por “Formación académica adicional” aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

En el caso que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con la formación académica adicional. [Es decir, si la Entidad considera que el proyecto requiere 2 especialistas principales, para que el oferente sea acreedor de dicho puntaje, debe cumplir con el requisito adicional en relación con los 2 especialistas principales.]

Cambio del Personal Clave Evaluable (DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA, ARQUITECTO DISEÑADOR Y ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA)

El Personal Clave Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el Contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal (Director de la Interventoría, arquitecto diseñador y especialista en geología), por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de que el Contratista solicite el cambio del personal.

La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el personal clave evaluable y tener el año de experiencia específica adicional o tener un título de posgrado adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

TERCER CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

21.3 FACTOR DE SOSTENIBILIDAD (1 PUNTO)

La Entidad asignará **UN (1) PUNTO** al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del “FORMATO – FACTOR DE SOSTENIBILIDAD”, en el que se compromete a cumplir con los siguientes criterios de sostenibilidad Ambiental y Social:

- Presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, así mismo utilizando papel que cuente con (i) el certificado del Sello Ambiental Colombiano y/o cualquier otra etiqueta ambiental o (ii) sea papel con contenido reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.

Cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo, y en el evento en que sus entregables no se requieran en medio físico, garantizar que los documentos sean digitalizados y establecer una política de archivo digital.

En caso de que los documentos no permitan la reutilización de papel, estos documentos deben garantizar que se realizó el uso de papel 100% ecológico, o fabricado con madera proveniente de plantaciones forestales sostenibles y 100% libre de color elemental o que cuente con una etiqueta ambiental, como el Sello Ambiental Colombiano.

Durante la ejecución del contrato, el futuro contratista adjuntará la ficha técnica del papel a utilizar.

- Contar con un programa de reciclaje y gestión integral de residuos (ordinarios, aprovechables, orgánicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES), donde se establezcan de manera evidenciable a través de metas e indicadores, las medidas implementadas de reciclaje y/o reutilización de residuos y su adecuada gestión. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar el documento “Programa de reciclaje y gestión integral de residuos”, donde se evidencien las metas e indicadores, principalmente de reciclaje. Dicho documento debe estar avalado y revisado por el supervisor o interventor.
- Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES) generados durante la prestación del servicio de interventoría en el marco de la normatividad vigente y aplicable, así como toda aquella que la modifique o la sustituya. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar los certificados, actas o documentos que evidencien la gestión de residuos efectuada durante la ejecución del contrato. Dicho documento debe estar avalado y revisado por el supervisor o interventor.

Nota: Estos documentos deberán contener como mínimo: Fecha de expedición; nombre del gestor, NIT del gestor, número de la licencia ambiental o resolución por medio de la cual se autoriza el desarrollo de la actividad a la (s) empresa (s) gestora (s) responsable de manejo del residuo (para el caso de la gestión de RAEES), descripción del residuo (tipo, cantidad), gestión realizada con el residuo (almacenamiento, transporte o movilización, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final).

Adicionalmente, se debe garantizar en la etapa de interventoría los siguiente:

- El Interventor se compromete durante la ejecución del contrato a garantizar, que el consultor desde la etapa de prefactibilidad, planeación y/o diseño del proyecto, la integración de criterios ambientales enfocados en el uso adecuado del recurso suelo y la minimización de impactos ambientales negativos permanentes y temporales. Esto debe reflejarse en las especificaciones técnicas y los diseños resultantes para la futura etapa de ejecución.

El interventor se compromete a garantizar que, el consultor en sus estudios y diseños para la construcción de las obras de urbanismo analice, delimite e incorporen las medidas necesarias para la conservación de cuencas hídricas, capital natural y áreas de alto valor ecológico y biodiversidad de las áreas sensibles presentes en la zona de estudio, asegurando la preservación de áreas naturales y seminaturales presentes en la zona del proyecto.

Adicionalmente, se compromete a que el consultor proponga y especifique en los estudios y diseños para la construcción de las obras de urbanismo favorezcan el uso de materiales con características ambientales, como lo son i) materiales con contenido reciclado o ii) materiales de

bajo impacto o iii) materiales certificados con etiquetas ambientales, como el Sello Ambiental Colombiano o iv) nuevas tecnologías de bajo costo. El supervisor o interventor deberá revisar que los entregables que se generen como resultado de la presente contratación cuenten con dichas características.

El interventor y/o supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del contrato, que el futuro Contratista cumpla con las consideraciones establecidas para el Factor de Sostenibilidad. En caso de que se haya otorgado puntaje por este concepto, el Contratista deberá demostrar cómo garantizará el cumplimiento de cada uno de los criterios que integran dicho factor, y el interventor será responsable de revisarlo y validarlo. Así mismo, el Contratista deberá presentar la documentación correspondiente incluida en este numeral. ,

CUARTO CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

21.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (20 PUNTOS)

CALIFICACIÓN DE ORIGEN DE LOS SERVICIOS DE ACUERDO CON LA LEY 816 DE 2003 Y DECRETO 680 DE 2021

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

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Tabla No. 4 - Puntaje Apoyo a la Industria Nacional.

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20 PUNTOS
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5 PUNTOS

21.4.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

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

la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del FORMATO –opción A PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL. En el caso que no se diligencie la opción 2 del FORMATO – opción A PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

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

Tabla No. 5 - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

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

21.4.2 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La SED asignará **VEINTE (20) PUNTOS** a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del **FORMATO** - opción A “**PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**”, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

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

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el **FORMATO-** opción A **“PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL”**.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del **FORMATO** - opción A **“PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL”** obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

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

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

La SED asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO-** opción A **“PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL”**.

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

Nota: En el caso de que la subsanación del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se afectará la asignación del puntaje por este criterio.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio.

21.4.3 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO** – opción B **“INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS”**, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

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

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

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

QUINTO CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

21.5 PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 puntos)

La Entidad asignará **DOS (2) PUNTOS** al Proponente que acredite **alguna de** las siguientes situaciones: (I) en favor de los empleadores de personas con discapacidad y (II) de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 de 2026.

Para la situación (I) el proponente debe presentar:



1. el **“FORMATO - “VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD”** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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

Verificados los anteriores requisitos, se asignará **DOS (2) PUNTO**, al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Si el proponente no allega los documentos correspondientes al momento del cierre o estos documentos no correspondan en su integridad con lo solicitado por la SED, se le calificará para este factor con CERO (0) PUNTOS. La SED verificará la vigencia de dicha certificación (Ministerio de Trabajo), de conformidad con la normativa aplicable.

Deberá diligenciar el **FORMATO- “VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD”**

Para el caso (II) de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad:

De acuerdo con el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. **“DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD”**, se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- 1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía o la cedula de extranjería o el pasaporte; junto con el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.
- 2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía o la cedula



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y MENOR CUANTÍA

de extranjera o el pasaporte; junto con el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

- 3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección:

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley y/o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

- 4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, y/o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

NOTA: Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

SEXTO CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

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

La SED asignará un puntaje **CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad

con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. ***Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.***

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

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

SÉPTIMO CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

21.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

La SED otorgará máximo **CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de certificaciones de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. ***Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.***

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

Nota: En el evento en que la subsanación del RUP solo sea para dar cumplimiento al requisito que indica que la fecha de expedición del certificado, no sea mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso tercero de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del RUP, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio

22. ANÁLISIS DE RIESGOS

22.1 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La “MATRIZ DE RIESGOS”, incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

22.2 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La “MATRIZ DE RIESGOS”, en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad, hace parte del Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo las evaluaciones y verificaciones que consideren necesarias para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del Contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Al presente documento se anexa matriz de riesgos que aplicará para el proceso de selección

23. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

23.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de la Garantía son las siguientes:

Tabla No. 6 – Garantía de seriedad de la oferta.

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NIT 899.999.061-9
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complementa.

Característica	Condición
Vigencia	Noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

23.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

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 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:

Tabla No. 7- Garantías.

Características	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Secretaría de Educación del Distrito identificada con el NIT 99.999.061-9

Características	Condición		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.
	Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el plazo de ejecución del contrato y veinticuatro (24) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

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

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 **UNO POR CIENTO (1%)** por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje que ampara el riesgo de cumplimiento. **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.

30. ACUERDOS COMERCIALES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con lo señalado en el **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN - versión actualizada CCE-EICP-MA-07 V: 02** Fecha: **08/11/2024** expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la entidad procedió a verificar el Anexo 1 como una guía para verificar: (a) cuáles Entidades Estatales están incluidas en cada uno de los Acuerdos Comerciales; (b) el valor a partir del cual los Procesos de Contratación están cubiertos por los Acuerdos Comerciales y; (c) la existencia de excepciones a la cobertura del Acuerdo Comercial, y determinó que los siguientes acuerdos comerciales son aplicables a la presente contratación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA,
CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y
MENOR CUANTÍA

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	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Fuente: Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024.

31. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO.

31.1 Supervisión.

Requiere supervisor ☒

Se requiere apoyo a la supervisión ☐

31.2 Interventoría.

Requiere interventoría técnica SI ☐ NO ☒

Requiere interventoría integral SI ☐ NO ☒

El control a la ejecución o supervisión del contrato será ejercido por el **DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIEMINTOS EDUCATIVOS** 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.

Justificación:

De conformidad con lo establecido en el Decreto único Sectorial 650 de 2025, la Secretaría de Educación del Distrito, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral.

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

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

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece:

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

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

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

1. Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el Interventor.
2. Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la SED.
3. Exigir al Interventor ejecución idónea y oportuna del contrato.
4. Autorizar los pagos al Interventor e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.
5. Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.
6. Dar aplicación a la Resolución vigente, emanada de la Secretaría de Educación del Distrito,

- mediante la cual se adoptó el Manual de supervisión e interventoría de la SED.
7. Dar aplicación a la Resolución vigente, emanada de la Secretaría de Educación del Distrito mediante la cual se adoptó el Manual de Contratación de la SED.
 8. El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa.
 9. Verificar el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025, en relación con el porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos. .

PARÁGRAFO 1: El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a la SED de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

PARÁGRAFO 2: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera”.

32. 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.

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

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el CONTRATISTA se 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.

34. 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA,
CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y
MENOR CUANTÍA**

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

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

El Contratista se compromete y obliga con la Secretaría de Educación del Distrito a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y 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 189 de 2020, Directiva 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica del Distrito.

36. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN.

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

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

37. 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

☐

38. 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

☐

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

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

Realizado el análisis correspondiente, técnicamente 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 esta inclusión responde a criterios técnicos de calidad del proyecto, al permitir la incorporación del enfoque diferencial y de género en la identificación de necesidades, formulación de soluciones y diseño de intervenciones, contribuyendo a la pertinencia social, sostenibilidad y eficiencia de los resultados, así como a la reducción de brechas de desigualdad y al cumplimiento de las políticas públicas distritales de equidad de género.

De acuerdo con la información recopilada durante la estructuración del proceso, se evidenció la existencia de oferta suficiente de profesionales mujeres en las disciplinas requeridas para la ejecución contractual, razón por la cual, la medida permite la pluralidad de oferentes y la libre concurrencia y a su vez contribuye al cumplimiento de las políticas distritales orientadas a la igualdad de oportunidades y la equidad de género.

39. CIUDADANAS

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

40. DOCUMENTOS ANEXOS PARA RADICACIÓN DEL PROCESO.

00_SOC_Interventoría_cargas_urbanísticas

01_Estudio_del_sector_interventoría_cargas_urbanísticas

02_Anexo_Técnico_Interventoría_Cargas_urbanísticas

04_Matriz_de_riesgos_Interventoría_cargas_Urbanísticas

05_CDP_563_Interventoría_Consultoria_Cargas_UrbanísticasFormato No. 3- Experiencia Habilitante del proponente

Formato No.7A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

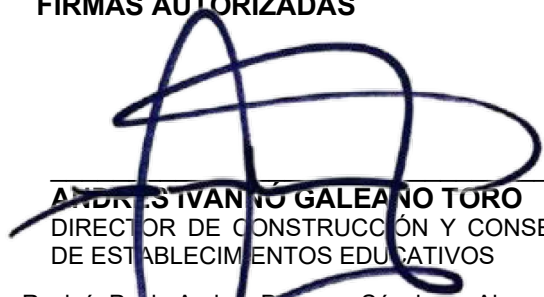


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS Y SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Y MENOR CUANTÍA

Formato No.7B - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros.
Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave
Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable
Formato 10 - Factor de sostenibilidad
Formato 13A 13B 13C Acreditación emprendimiento y empresa de mujeres Interventoría
Formato 14A 14C 14D Acreditación de Emprendimiento y empresas de personas con discapacidad
Anexo-Glosario Concurso de Méritos Interventoría
1.1. Formato 1 - Formato de Presupuesto Oficial
1.1. Formato 2 - Formato económico

FIRMAS AUTORIZADAS



ANDRÉS IVÁN GALEANO TORO
DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN
DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Revisó: Paula Andrea Panesso Sánchez - Abogada Contratista DCCEE 
Revisó: María Alejandra Chacón – Abogada Contratista DCCEE 
Revisó: María Teresa Rodríguez M – Ing. Civil Contratista DCCEE SED 
Elaboró: Constanza María Medina Ariza – Arquitecta Contratista DCCEE SED 

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.