



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	25	09	26
----------------------	----	----	----

Id ítem del PAA 234
PAA 80

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUIRIR MATERIAL PEDAGÓGICO IMPRESO DE LECTURA Y ESCRITURA PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES, CONFORME A LAS NECESIDADES DEFINIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente proceso comprende la adquisición, transporte, entrega de material pedagógico impreso de lectura y escritura, destinados a las Instituciones Educativas Distritales priorizadas por la Secretaría de Educación del Distrito, para lo cual se puede consultar el Anexo TERRITORIALIZACION_PROCESO_MATERIAL_IMPRESO_2026, con los sitios a beneficiar.

El alcance incluye, como mínimo, las siguientes actividades:

- **Compraventa e impresión** del material pedagógico impreso de lectura y escritura, de conformidad con los diseños de arte, archivos en versión de impresión y demás especificaciones establecidas en las fichas técnicas del proceso.
- **Embalaje y alistamiento de los bienes**, en condiciones que garanticen su adecuada conservación e integridad durante el transporte y hasta su entrega.
- **Transporte, distribución y entrega** del material pedagógico impreso en cada una de las sedes educativas beneficiarias, de acuerdo con la territorialización y las condiciones establecidas por la Secretaría de Educación del Distrito. **Garantía** de los bienes, de conformidad con las condiciones y términos establecidos en los documentos del proceso.

En consecuencia, el contratista deberá garantizar la ejecución integral de las actividades necesarias para que el material pedagógico impreso sea entregado en las cantidades, condiciones técnicas, sitios y plazos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito, asegurando su integridad y correspondencia con las especificaciones definidas en las fichas técnicas y demás documentos del proceso.

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Dirección de Dotaciones Escolares

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:



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

Se entiende por bienes y servicios de características técnicas uniformes, aquellos “Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición” (artículo 2.2.1.1.3.1. Decreto 1082 de 2015).

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

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

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

4. TIPO DE CONTRATO:

Suministro

☐

Compraventa

☒

Prestación de servicios

☐

Obra

☐

Consultoría

☐

Interventoría

☐

Otro: ☐Cuál:



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

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

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

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

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

De igual manera, las actividades de impresión, alistamiento, embalaje, transporte, distribución y entrega constituyen actividades conexas y necesarias para el cumplimiento de la obligación principal de adquisición y entrega de los bienes objeto del contrato, sin que su incorporación modifique la naturaleza jurídica de compraventa.

La estructuración por entregas parciales obedece a:

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

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

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

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

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

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



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 Constitución Política de Colombia, en su artículo 44, establece que la educación es un derecho fundamental de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, y que corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio, así como asegurar las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. Este mandato es concordante con el artículo 67, que dispone que la educación es un derecho de la persona y un servicio público con una función social. Asimismo, señala que el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación. En consecuencia, al Estado colombiano le compete garantizar el acceso y la permanencia de los menores en el sistema educativo, lo cual ha motivado el desarrollo de diversas alternativas en todo el país, y especialmente en Bogotá, para cumplir con estos preceptos.

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

En alineación con el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", *"Programa: Educación para todos y todas: acceso y permanencia con equidad y énfasis en educación rural"* donde se proyecta *"285.000 Beneficiarios de procesos integrales de formación a lo largo de la vida con énfasis en el arte, la cultura, el patrimonio, la recreación y el deporte. (...) Realizar 5 procesos integrales de formación a lo largo de la vida con énfasis en el arte, la cultura, el patrimonio, la recreación y el deporte."*

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

"(...) 5. Elaborar, con la participación de la Dirección de Contratación y la Dirección General de Educación y Colegios Distritales, el plan general de compras de la Secretaría y el plan anual de dotaciones escolares.

6. Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de inversión para la adquisición de dotación de los colegios distritales, atendiendo lo establecido para la materia en el Plan Maestro de Equipamientos Educativos de Bogotá.

7. Adelantar programas y acciones orientadas a promover el cuidado y conservación de los bienes muebles de la Secretaría de Educación."

Ahora en el marco del Acuerdo 927 de 2024, Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", se introdujo el programa de atención integral a la primera infancia y educación como eje del potencial humano en el marco del objetivo estratégico "Bogotá confía en su potencial", así:

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

12.1. Programa 16. Atención integral a la primera infancia y educación como eje del potencial humano. Una educación de calidad es la responsable de brindarles a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes formación en las habilidades emocionales y académicas que los convierten en ciudadanos integrales que aportan



valor público, social y económico a la sociedad, con participación de las comunidades de padres, madres y cuidadores.

Por lo anterior, el propósito del objetivo es fortalecer la calidad y cobertura en educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, desarrollando habilidades y capacidades en matemáticas, lectura crítica, inglés, digitales, culturales, artísticas, patrimoniales, deportivas, ambientales, socioemocionales, económicas, financieras y productivas entre otras, para su desarrollo y consolidación de proyectos de vida. En cuanto a la atención integral a la primera infancia, el programa busca que los tiempos de cada niña y niño sean respetados para que logren cimentar las bases de su proceso de desarrollo cognitivo y emocional.

En este contexto, la adquisición de material pedagógico impreso de lectura y escritura contribuye al fortalecimiento de ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y acordes con las etapas de desarrollo de los estudiantes, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 “Bogotá Camina Segura” y con los Proyectos de Inversión No. 7638 “Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.” y No. 8102 “Fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales en el marco de una educación de calidad, inclusiva y equitativa en Bogotá D.C.”

Para que esto sea posible, se establecerá un modelo unificado e intersectorial de aseguramiento a la calidad en el marco de la atención integral para la primera infancia que será obligatorio para los prestadores públicos y privados de la educación inicial en la ciudad.

En Colombia, la necesidad de cerrar las brechas educativas es urgente, lo cual supone una reflexión rigurosa sobre los aprendizajes necesarios para que los estudiantes alcancen trayectorias exitosas y consoliden proyectos de vida que contribuyan a su desarrollo personal.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito - SED tiene como prioridad una educación de calidad para el cierre de brechas, implementando programas dirigidos a estudiantes en lectura para recuperar aprendizajes fundamentales. El Plan de Fortalecimiento de Lectura y Escritura (PFLE)¹ ha sido desarrollado con base en evidencias científicas, alineado con los materiales educativos Aprendamos Todos a Leer (ATAL). ATAL es un programa desarrollado por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID que consiste en un conjunto de estrategias para la enseñanza de la lectura y la escritura en los primeros grados de escolarización, el cual ha sido implementado con éxito en alianza con organizaciones civiles y entidades gubernamentales, entre ellas la SED.

El material ATAL se fundamenta en evidencia científica proveniente de las neurociencias y de la investigación en adquisición de la lengua escrita, la cual demuestra que el aprendizaje lector requiere una enseñanza explícita, sistemática y progresiva. Desde esta perspectiva, el diseño pedagógico del material promueve el desarrollo estructurado de estas habilidades, articulando actividades graduadas que responden al proceso natural de consolidación de las redes neuronales implicadas en la lectura y la escritura durante los primeros años de escolaridad.

La entrega de estos materiales impresos constituye un insumo pedagógico estratégico para fortalecer las prácticas de aula, ofrecer orientaciones claras y secuenciadas a los docentes y garantizar que los estudiantes cuenten con recursos de calidad técnica y didáctica que acompañen su proceso de alfabetización inicial. Asimismo, favorece condiciones de equidad al asegurar que todos los niños y niñas, independientemente de su contexto, accedan a herramientas estructuradas que apoyen la consolidación de los aprendizajes esenciales desde los primeros grados.

Contar con materiales impresos de mayor calidad no solo contribuye al mejoramiento de las prácticas docentes, sino que impacta directamente en el aprendizaje real de los estudiantes, permitiendo cerrar brechas, prevenir rezagos acumulativos y garantizar el derecho a una alfabetización formal sólida como base para la participación

¹ <https://www.redacademica.edu.co/estrategias/plan-de-fortalecimiento-de-la-lectoescritura>



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

plena en la vida académica y social.

De igual forma, dentro de la estrategia de internacionalización **Bogotá, una ciudad de puertas abiertas al mundo**, que forma parte del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027. Esta estrategia busca no solo mejorar la proyección internacional de la ciudad y fomentar el diálogo en temas de seguridad y justicia, sino también incrementar la exposición de los estudiantes a lenguas extranjeras, facilitando la cooperación en el ámbito cultural (Secretaría de Educación del Distrito, 2024).

En este contexto, el Programa 3.22 del Proyecto de Inversión 8075, a cargo de la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos, titulado **Desarrollo y fortalecimiento de las habilidades comunicativas en lengua extranjera de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales en el marco de una educación de calidad**, se estructura en cuatro líneas de acción fundamentales: acompañamiento diferenciado, ampliación de la práctica comunicativa en lengua extranjera, acciones globales y la promoción de medios educomunicativos, alineados con la premisa: **Una educación que te responde**.

Estas líneas representan un componente esencial para alcanzar una de las metas prioritarias de este cuatrienio: lograr que el 35% de los estudiantes de nuestras instituciones educativas logren un nivel B1 en las pruebas Saber 11. Este objetivo trasciende el fortalecimiento de las habilidades comunicativas en lengua extranjera, pues se traduce, además, en la generación de mayores oportunidades para nuestros jóvenes en un mundo cada vez más globalizado e interconectado.

En este contexto, el uso de libros de texto en el aula de lengua extranjera ofrece múltiples beneficios que enriquecen tanto la enseñanza como el aprendizaje. Estos materiales proporcionan una estructura coherente y secuencial que guía a docentes y estudiantes a través de los contenidos curriculares, facilitando la planificación educativa y asegurando una cobertura completa de los temas esenciales. Además, los libros de texto seleccionados incluyen una variedad de recursos complementarios, como ejercicios prácticos, actividades interactivas y evaluaciones, que refuerzan las competencias lingüísticas de los alumnos. Los materiales seleccionados están diseñados para respaldar el desarrollo de las habilidades comunicativas en los estudiantes, abarcando niveles desde Pre-A1 hasta B1, con el propósito de fortalecer sus competencias lingüísticas de manera progresiva y significativa.

A través de los oficios I-2026-27621 del 04 de marzo de 2026, I-2026-66505 del 26 de mayo de 2026, I-2026-69391 de fecha 01 de junio de 2026, I-2026-70290 del 03 de junio de 2026 y I-2026-90318 del 17 de julio de 2026, la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos remitió información relacionada con las necesidades definidas.

En atención a lo anterior, a continuación, se relacionan los colegios que serán beneficiados del material pedagógico impreso de lectura y escritura:

Tabla No. 1 – IED Beneficiadas por la DCTME

ÍTEM	LOCALIDAD	INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES
1	ANTONIO NARIÑO	COLEGIO ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESSORI (IED)
2	ANTONIO NARIÑO	COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER (IED)
3	ANTONIO NARIÑO	COLEGIO GUILLERMO LEON VALENCIA (IED)
4	ANTONIO NARIÑO	COLEGIO TECNICO JAIME PARDO LEAL (IED)
5	BARRIOS UNIDOS	COLEGIO FRANCISCO PRIMERO S.S. (IED)
6	BARRIOS UNIDOS	COLEGIO HELADIA MEJIA (IED)
7	BARRIOS UNIDOS	COLEGIO TECNICO DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO (IED)
8	BARRIOS UNIDOS	COLEGIO TOMAS CARRASQUILLA (IED)
9	BOSA	COLEGIO ALFONSO LOPEZ MICHELSEN (IED)
10	BOSA	COLEGIO BOSANOVA (IED)
11	BOSA	COLEGIO CARLOS ALBAN HOLGUIN (IED)
12	BOSA	COLEGIO CARLOS PIZARRO LEON GOMEZ (IED)
13	BOSA	COLEGIO CEDID SAN PABLO (IED)
14	BOSA	COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA (IED)



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

ÍTEM	LOCALIDAD	INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES
15	BOSA	COLEGIO CIUDADELA EL RECREO SONIA OSORIO DE SAINT-MALO (IED)
16	BOSA	COLEGIO DE LA BICI (IED)
17	BOSA	COLEGIO DEBORA ARANGO PEREZ (IED)
18	BOSA	COLEGIO EL PORVENIR (IED)
19	BOSA	COLEGIO ESMERALDA ARBOLEDA CADAVID (IED)
20	BOSA	COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER (IED)
21	BOSA	COLEGIO GERMAN ARCINIEGAS (IED)
22	BOSA	COLEGIO GRANCOLOMBIANO (IED)
23	BOSA	COLEGIO JOSE ANTONIO GALAN (IED)
24	BOSA	COLEGIO JOSE FRANCISCO SOCARRAS (IED)
25	BOSA	COLEGIO KIMI PERNIA DOMICO (IED)
26	BOSA	COLEGIO LA CONCEPCION (IED)
27	BOSA	COLEGIO LAURA HERRERA DE VARELA (IED)
28	BOSA	COLEGIO LEONARDO POSADA PEDRAZA (IED)
29	BOSA	COLEGIO LLANO ORIENTAL (IED)
30	BOSA	COLEGIO LUIS LOPEZ DE MESA (IED)
31	BOSA	COLEGIO MOTORISTA (CED)
32	BOSA	COLEGIO NUEVO CHILE (IED)
33	BOSA	COLEGIO ORLANDO HIGUITA ROJAS (IED)
34	BOSA	COLEGIO PABLO DE TARSO (IED)
35	BOSA	COLEGIO PORFIRIO BARBA JACOB (IED)
36	BOSA	COLEGIO SAN BERNARDINO (IED)
37	BOSA	COLEGIO VILLAS DEL PROGRESO (IED)
38	CHAPINERO	COLEGIO CAMPESTRE MONTE VERDE (IED)
39	CHAPINERO	COLEGIO SAN MARTIN DE PORRES (IED)
40	CHAPINERO	COLEGIO SIMON RODRIGUEZ (IED)
41	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ACACIA II (IED)
42	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO AGUDELO RESTREPO (IED)
43	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ANTONIO GARCIA (IED)
44	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ARBORIZADORA ALTA (IED)
45	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ARBORIZADORA BAJA (IED)
46	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO CANADA (IED)
47	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO CEDID CIUDAD BOLIVAR (IED)
48	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO CIUDAD BOLIVAR - ARGENTINA (IED)
49	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO CIUDAD DE MONTREAL (IED)
50	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO COMPARTIR RECUERDO (IED)
51	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO CONFEDERACION BRISAS DEL DIAMANTE (IED)
52	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO CUNDINAMARCA (IED)
53	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO EL MINUTO DE BUENOS AIRES (IED)
54	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO EL PARAISO DE MANUELA BELTRAN (IED)
55	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO EL TESORO DE LA CUMBRE (IED)
56	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ESTRELLA DEL SUR (IED)
57	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO FANNY MIKEY (IED)
58	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO ISMAEL PERDOMO (IED)
59	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO JOSE JAIME ROJAS (IED)
60	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO JOSE MARIA VARGAS VILA (IED)
61	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO LA ARABIA (IED)
62	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO LA ESTANCIA - SAN ISIDRO LABRADOR (IED)
63	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO LA JOYA (IED)
64	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO LEON DE GREIFF (IED)
65	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO MARIA CURREA MANRIQUE (IED)
66	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO MARIA MERCEDES CARRANZA (IED)
67	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO MOCHUELO ALTO (CED)
68	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO NICOLAS GOMEZ DAVILA (IED)
69	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO PARAISO MIRADOR (IED)
70	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE (IED)
71	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO REPUBLICA DE MEXICO (IED)
72	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA (IED)
73	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RURAL JOSE CELESTINO MUTIS (IED)
74	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RURAL PASQUILLA (IED)
75	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (IED)



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**

ÍTEM	LOCALIDAD	INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES
76	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO SAN FRANCISCO (IED)
77	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO SANTA BARBARA (IED)
78	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO SIERRA MORENA (IED)
79	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO SOTAVENTO (IED)
80	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO TECNICO CEDID GUILLERMO CANO ISAZA (IED)
81	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO UNION EUROPEA (IED)
82	CIUDAD BOLIVAR	COLEGIO VILLAMAR (IED)
83	ENGATIVA	COLEGIO ABEL RODRIGUEZ CESPEDES (IED)
84	ENGATIVA	COLEGIO ANTONIO VILLAVICENCIO (IED)
85	ENGATIVA	COLEGIO CHARRY (IED)
86	ENGATIVA	COLEGIO GENERAL SANTANDER (IED)
87	ENGATIVA	COLEGIO GUILLERMO LEON VALENCIA (IED)
88	ENGATIVA	COLEGIO INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (IED)
89	ENGATIVA	COLEGIO JOSE ASUNCION SILVA (IED)
90	ENGATIVA	COLEGIO LUCILA RUBIO DE LAVERDE (IED)
91	ENGATIVA	COLEGIO MIGUEL ANTONIO CARO (IED)
92	ENGATIVA	COLEGIO MORISCO (IED)
93	ENGATIVA	COLEGIO NACIONES UNIDAS (IED)
94	ENGATIVA	COLEGIO RODOLFO LLINAS (IED)
95	ENGATIVA	COLEGIO SAN JOSE NORTE (IED)
96	ENGATIVA	COLEGIO SIMON BOLIVAR (IED)
97	ENGATIVA	COLEGIO TOMAS CIPRIANO DE MOSQUERA (IED)
98	ENGATIVA	COLEGIO VILLA AMALIA (IED)
99	FONTIBON	COLEGIO ANTONIO VAN UDEN (IED)
100	FONTIBON	COLEGIO ATAHUALPA (IED)
101	FONTIBON	COLEGIO CARLO FEDERICI (IED)
102	FONTIBON	COLEGIO COSTA RICA (IED)
103	FONTIBON	COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL (IED)
104	FONTIBON	COLEGIO INTEGRADO DE FONTIBON IBEP (IED)
105	FONTIBON	COLEGIO LA FELICIDAD (IED)
106	FONTIBON	COLEGIO LUIS ANGEL ARANGO (IED)
107	FONTIBON	COLEGIO MARIA JOSEFA CANELONES (IED)
108	FONTIBON	COLEGIO VILLEMAR EL CARMEN (IED)
109	KENNEDY	COLEGIO CARLOS ARTURO TORRES (IED)
110	KENNEDY	COLEGIO CLASS (IED)
111	KENNEDY	COLEGIO DARIO ECHANDIA (IED)
112	KENNEDY	COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA (IED)
113	KENNEDY	COLEGIO EL JAPON (IED)
114	KENNEDY	COLEGIO FELIZA BURSZTYN (IED)
115	KENNEDY	COLEGIO FRANCISCO DE MIRANDA (IED)
116	KENNEDY	COLEGIO GABRIEL BETANCOURT MEJIA (IED)
117	KENNEDY	COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN (IED)
118	KENNEDY	COLEGIO INSTITUTO TECNICO RODRIGO DE TRIANA (IED)
119	KENNEDY	COLEGIO ISABEL II (IED)
120	KENNEDY	COLEGIO JACKELINE (IED)
121	KENNEDY	COLEGIO JAIRO ANIBAL NIÑO (CED)
122	KENNEDY	COLEGIO JOHN F. KENNEDY (IED)
123	KENNEDY	COLEGIO KENNEDY (IED)
124	KENNEDY	COLEGIO LA AMISTAD (IED)
125	KENNEDY	COLEGIO LA CHUCUA (IED)
126	KENNEDY	COLEGIO LA FLORESTA SUR (IED)
127	KENNEDY	COLEGIO LAS AMERICAS (IED)
128	KENNEDY	COLEGIO MANUEL CEPEDA VARGAS (IED)
129	KENNEDY	COLEGIO NACIONAL NICOLAS ESGUERRA (IED)
130	KENNEDY	COLEGIO O.E.A. (IED)
131	KENNEDY	COLEGIO PAULO VI (IED)
132	KENNEDY	COLEGIO PROSPERO PINZON (IED)
133	KENNEDY	COLEGIO SAN JOSE (IED)
134	KENNEDY	COLEGIO SAN JOSE DE CASTILLA (IED)
135	KENNEDY	COLEGIO SAN PEDRO CLAVER (IED)



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**

ÍTEM	LOCALIDAD	INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES
136	KENNEDY	COLEGIO SAN RAFAEL (IED)
137	KENNEDY	COLEGIO TERESA MARTINEZ DE VARELA (IED)
138	KENNEDY	COLEGIO TOM ADAMS (IED)
139	KENNEDY	COLEGIO VILLA RICA (IED)
140	LA CANDELARIA	COLEGIO ESCUELA NACIONAL DE COMERCIO (IED)
141	LA CANDELARIA	COLEGIO INTEGRADA LA CANDELARIA (IED)
142	LOS MARTIRES	COLEGIO EDUARDO SANTOS (IED)
143	LOS MARTIRES	COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO (IED)
144	LOS MARTIRES	COLEGIO LICEO NACIONAL ANTONIA SANTOS (IED)
145	LOS MARTIRES	COLEGIO PANAMERICANO (IED)
146	LOS MARTIRES	COLEGIO REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA (IED)
147	LOS MARTIRES	COLEGIO RICAURTE (IED)
148	LOS MARTIRES	COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS (IED)
149	PUENTE ARANDA	COLEGIO ANTONIO JOSE DE SUCRE (IED)
150	PUENTE ARANDA	COLEGIO DE CULTURA POPULAR (IED)
151	PUENTE ARANDA	COLEGIO EL JAZMIN (IED)
152	PUENTE ARANDA	COLEGIO ESPAÑA (IED)
153	PUENTE ARANDA	COLEGIO JOSE JOAQUIN CASAS (IED)
154	PUENTE ARANDA	COLEGIO JOSE MANUEL RESTREPO (IED)
155	PUENTE ARANDA	COLEGIO JULIO GARAVITO ARMERO (IED)
156	PUENTE ARANDA	COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA (IED)
157	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO ALEJANDRO OBREGON (IED)
158	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO ALEXANDER FLEMING (IED)
159	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO BRAVO PAEZ (IED)
160	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO CLEMENCIA DE CAYCEDO (IED)
161	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO CLEMENCIA HOLGUIN DE URDANETA (IED)
162	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO COLOMBIA VIVA (IED)
163	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO DIANA TURBAY (IED)
164	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO EL LIBERTADOR (IED)
165	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA (IED)
166	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO GUSTAVO RESTREPO (IED)
167	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO JOSE MARTI (IED)
168	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO LA PAZ (IED)
169	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO LICEO FEMENINO DE CUNDINAMARCA MERCEDES NARIÑO (IED)
170	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO RODRIGUEZ (IED)
171	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO MARIA CANO (IED)
172	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO MARRUECOS Y MOLINOS (IED)
173	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO MISAEEL PASTRANA BORRERO (IED)
174	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO PALERMO SUR (CED)
175	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO QUIROGA ALIANZA (IED)
176	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO RAFAEL DELGADO SALGUERO (IED)
177	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO REPUBLICA EE.UU. DE AMERICA (IED)
178	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA (IED)
179	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO RESTREPO MILLAN (IED)
180	RAFAEL URIBE URIBE	COLEGIO SAN AGUSTIN (IED)
181	SAN CRISTOBAL	COLEGIO AGUAS CLARAS (CED)
182	SAN CRISTOBAL	COLEGIO ALEMANIA UNIFICADA (IED)
183	SAN CRISTOBAL	COLEGIO ALTAMIRA SUR ORIENTAL (IED)
184	SAN CRISTOBAL	COLEGIO ATENAS (IED)
185	SAN CRISTOBAL	COLEGIO ENTRE NUBES SUR ORIENTAL (IED)
186	SAN CRISTOBAL	COLEGIO FLORENTINO GONZALEZ (IED)
187	SAN CRISTOBAL	COLEGIO FRANCISCO JAVIER MATIZ (IED)
188	SAN CRISTOBAL	COLEGIO GLORIA VALENCIA DE CASTAÑO (IED)
189	SAN CRISTOBAL	COLEGIO GRAN COLOMBIA (CED)
190	SAN CRISTOBAL	COLEGIO JOSE ACEVEDO Y GOMEZ (IED)
191	SAN CRISTOBAL	COLEGIO JOSE JOAQUIN CASTRO MARTINEZ (IED)
192	SAN CRISTOBAL	COLEGIO JOSE MARIA CARBONELL (IED)
193	SAN CRISTOBAL	COLEGIO JUAN EVANGELISTA GOMEZ (IED)
194	SAN CRISTOBAL	COLEGIO JUAN REY (IED)
195	SAN CRISTOBAL	COLEGIO JUANA ESCOBAR (IED)
196	SAN CRISTOBAL	COLEGIO LA BELLEZA LOS LIBERTADORES (IED)



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**

ÍTEM	LOCALIDAD	INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES
197	SAN CRISTOBAL	COLEGIO LA VICTORIA (IED)
198	SAN CRISTOBAL	COLEGIO LOS ALPES (IED)
199	SAN CRISTOBAL	COLEGIO MANUELITA SAENZ (IED)
200	SAN CRISTOBAL	COLEGIO MONTEBELLO (IED)
201	SAN CRISTOBAL	COLEGIO MORALBA SURORIENTAL (IED)
202	SAN CRISTOBAL	COLEGIO NUEVA DELHI (IED)
203	SAN CRISTOBAL	COLEGIO PANTALEON GAITAN PEREZ (CED)
204	SAN CRISTOBAL	COLEGIO RAFAEL NUNEZ (IED)
205	SAN CRISTOBAL	COLEGIO REPUBLICA DEL ECUADOR (IED)
206	SAN CRISTOBAL	COLEGIO SAN ISIDRO SUR ORIENTAL (IED)
207	SAN CRISTOBAL	COLEGIO SAN JOSE SUR ORIENTAL (IED)
208	SAN CRISTOBAL	COLEGIO TECNICO SAN CRISTOBAL SUR (IED)
209	SAN CRISTOBAL	COLEGIO TECNICO TOMAS RUEDA VARGAS (IED)
210	SAN CRISTOBAL	COLEGIO VEINTE DE JULIO (IED)
211	SANTAFE	COLEGIO ANTONIO JOSE URIBE (IED)
212	SANTAFE	COLEGIO AULAS COLOMBIANAS SAN LUIS (IED)
213	SANTAFE	COLEGIO EL VERJON (IED)
214	SANTAFE	COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES (IED)
215	SANTAFE	COLEGIO JORGE SOTO DEL CORRAL (IED)
216	SANTAFE	COLEGIO LOS PINOS (IED)
217	SANTAFE	COLEGIO MANUEL ELKIN PATARROYO (IED)
218	SANTAFE	COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA (IED)
219	SUBA	COLEGIO ALBERTO LLERAS CAMARGO (IED)
220	SUBA	COLEGIO ALVARO GOMEZ HURTADO (IED)
221	SUBA	COLEGIO ANIBAL FERNANDEZ DE SOTO (IED)
222	SUBA	COLEGIO DELIA ZAPATA OLIVELLA (IED)
223	SUBA	COLEGIO EL SALITRE - SUBA (IED)
224	SUBA	COLEGIO ELISA MUJICA VELASQUEZ (IED)
225	SUBA	COLEGIO FILARMONICO SIMON BOLIVAR (IED)
226	SUBA	COLEGIO GERARDO MOLINA RAMIREZ (IED)
227	SUBA	COLEGIO GERARDO PAREDES (IED)
228	SUBA	COLEGIO GUSTAVO MORALES MORALES (IED)
229	SUBA	COLEGIO HUNZA (IED)
230	SUBA	COLEGIO JAIME NIÑO DIEZ (IED)
231	SUBA	COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO (IED)
232	SUBA	COLEGIO LA GAITANA (IED)
233	SUBA	COLEGIO LA TOSCANA - LISBOA (IED)
234	SUBA	COLEGIO NUEVA COLOMBIA (IED)
235	SUBA	COLEGIO RAMON DE ZUBIRIA (IED)
236	SUBA	COLEGIO REPUBLICA DOMINICANA (IED)
237	SUBA	COLEGIO TIBABUYES UNIVERSAL (IED)
238	SUBA	COLEGIO VEINTIUN ANGELES (IED)
239	SUBA	COLEGIO VILLA ELISA (IED)
240	SUMAPAZ	COLEGIO CAMPESTRE JAIME GARZON (IED)
241	SUMAPAZ	COLEGIO GIMNASIO DEL CAMPO JUAN DE LA CRUZ VARELA (IED)
242	TEUSAQUILLO	COLEGIO MANUELA BELTRAN (IED)
243	TUNJUELITO	COLEGIO BERNARDO JARAMILLO (IED)
244	TUNJUELITO	COLEGIO CIUDAD DE BOGOTA (IED)
245	TUNJUELITO	COLEGIO INEM SANTIAGO PEREZ (IED)
246	TUNJUELITO	COLEGIO ISLA DEL SOL (IED)
247	TUNJUELITO	COLEGIO MARCO FIDEL SUAREZ (IED)
248	TUNJUELITO	COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO (IED)
249	TUNJUELITO	COLEGIO SAN BENITO ABAD (IED)
250	TUNJUELITO	COLEGIO SAN CARLOS (IED)
251	TUNJUELITO	COLEGIO VENECIA (IED)
252	USAQUEN	COLEGIO AGUSTIN FERNANDEZ (IED)
253	USAQUEN	COLEGIO ALAMEDA NORTE (IED)
254	USAQUEN	COLEGIO AGUILERO PARRA (IED)
255	USAQUEN	COLEGIO CRISTOBAL COLON (IED)
256	USAQUEN	COLEGIO DIVINO MAESTRO (IED)
257	USAQUEN	COLEGIO FRIEDRICH NAUMANN (IED)



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

ÍTEM	LOCALIDAD	INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES
258	USAQUEN	COLEGIO GENERAL SANTANDER (IED)
259	USAQUEN	COLEGIO NUEVO HORIZONTE (IED)
260	USAQUEN	COLEGIO TOBERIN (IED)
261	USAQUEN	COLEGIO UNION COLOMBIA (IED)
262	USME	COLEGIO ALMIRANTE PADILLA (IED)
263	USME	COLEGIO ATABANZHA (IED)
264	USME	COLEGIO BRASILIA - USME (IED)
265	USME	COLEGIO BRAZUELOS (IED)
266	USME	COLEGIO CHUNIZA (IED)
267	USME	COLEGIO CIUDAD DE VILLAVICENCIO (IED)
268	USME	COLEGIO DIEGO MONTAÑA CUELLAR (IED)
269	USME	COLEGIO EDUARDO UMAÑA MENDOZA (IED)
270	USME	COLEGIO EL CORTIJO - VIANEY (IED)
271	USME	COLEGIO EL DESTINO (IED)
272	USME	COLEGIO EL UVAL (IED)
273	USME	COLEGIO EL VIRREY JOSE SOLIS (IED)
274	USME	COLEGIO ESTANISLAO ZULETA (IED)
275	USME	COLEGIO FABIO LOZANO SIMONELLI (IED)
276	USME	COLEGIO FEDERICO GARCIA LORCA (IED)
277	USME	COLEGIO FERNANDO GONZALEZ OCHOA (IED)
278	USME	COLEGIO FRANCISCO ANTONIO ZEA DE USME (IED)
279	USME	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ (IED)
280	USME	COLEGIO GRAN YOMASA (IED)
281	USME	COLEGIO LA AURORA (IED)
282	USME	COLEGIO LOS COMUNEROS - OSWALDO GUAYASAMIN (IED)
283	USME	COLEGIO LOS TEJARES (IED)
284	USME	COLEGIO LUIS EDUARDO MORA OSEJO (IED)
285	USME	COLEGIO MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA (IED)
286	USME	COLEGIO NUEVA ESPERANZA (IED)
287	USME	COLEGIO NUEVO SAN ANDRES DE LOS ALTOS (IED)
288	USME	COLEGIO OFELIA URIBE DE ACOSTA (IED)
289	USME	COLEGIO ORLANDO FALS BORDA (IED)
290	USME	COLEGIO PAULO FREIRE (IED)
291	USME	COLEGIO PROVINCIA DE QUEBEC (IED)
292	USME	COLEGIO RURAL CHIZACA (CED)
293	USME	COLEGIO RURAL EL CURUBITAL (CED)
294	USME	COLEGIO RURAL EL HATO (CED)
295	USME	COLEGIO RURAL LA ARGENTINA (CED)
296	USME	COLEGIO RURAL LA MAYORIA (CED)
297	USME	COLEGIO RURAL LA UNION USME (CED)
298	USME	COLEGIO RURAL LAS MERCEDES (CED)
299	USME	COLEGIO RURAL LOS ARRAYANES (CED)
300	USME	COLEGIO RURAL OLARTE (CED)
301	USME	COLEGIO SAN CAYETANO (IED)
302	USME	COLEGIO TENERIFE - GRANADA SUR (IED)
303	USME	COLEGIO USMINIA (IED)

Fuente: Elaboración Propia equipo Dirección de Dotaciones Escolares

La financiación de la adquisición del material pedagógico impreso de lectura y escritura para las Instituciones Educativas Distritales de la Secretaría de Educación del Distrito, se realizará con cargo al **proyecto de inversión No. 7638 "fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C"**, componente 03 dotaciones que prevé la dotación escolar a las Instituciones Educativas del sistema oficial de Educación del Distrito de Bogotá y No. 8102 "Fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales en el marco de una educación de calidad, inclusiva y equitativa en Bogotá D.C.", con dicha distribución de recursos en el presupuesto de la entidad para atender la adquisición de material pedagógico impreso de lectura y escritura para las Instituciones Educativas Distritales y demás dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito.



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

Como antecedente, la Secretaría de Educación del Distrito ha adelantado procesos para la adquisición de material pedagógico impreso de lectura y escritura en vigencias anteriores. No obstante, la presente contratación responde a las necesidades actualmente identificadas por las áreas técnicas competentes, de acuerdo con la población beneficiaria, las cantidades y la territorialización definidas para la presente vigencia. El análisis de los antecedentes contractuales y demás información histórica utilizada como insumo para la estructuración del proceso se desarrolla en el correspondiente estudio del sector.

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

N/A

7. CERTIFICADO DOTACIONES (SI APLICA)

N/A

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

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

" Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales estará precedida de un estudio de agregación de demanda, en el que se tendrá en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las Mipymes y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica...."

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito realizó la verificación de los mecanismos de adquisición disponibles en la **Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)** para los bienes objeto del presente proceso. Al revisar los productos incluidos en el catálogo y los mecanismos de **Agregación de Demanda**, se evidenció que los elementos solicitados no se encuentran incluidos por los bienes disponibles en la TVEC.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	BIENES INCORPORADOS EN AMP
1	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN GUIA PARA EL DOCENTE. PRIMER SEMESTRE. TOMO 1	NO EXISTE
2	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN GUIA PARA EL DOCENTE. SEGUNDO SEMESTRE. TOMO 2	NO EXISTE
3	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN CUADERNO PARA ESTUDIANTES. CUADERNO 1	NO EXISTE
4	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN CUADERNO PARA ESTUDIANTES. CUADERNO 2	NO EXISTE
5	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN LIBRO DE CUENTOS PARA NIÑOS	NO EXISTE
6	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL DOCENTE UNIDAD 1 Y 2	NO EXISTE
7	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL DOCENTE UNIDAD 3 Y 4	NO EXISTE
8	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 1	NO EXISTE
9	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 2	NO EXISTE
10	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 3	NO EXISTE
11	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 4	NO EXISTE
12	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO CARTILLA LIBRO DE CUENTOS PARA NIÑOS.	NO EXISTE



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**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	BIENES INCORPORADOS EN AMP
13	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUÍA DEL DOCENTE 2º UNIDAD 1,2 Y 3	NO EXISTE
14	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUÍA DEL ESTUDIANTE 2º UNIDAD 1,2 Y 3	NO EXISTE
15	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUÍA DEL ESTUDIANTE 2º UNIDAD 4, 5 Y 6	NO EXISTE
16	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUÍA DEL DOCENTE 2º UNIDAD 4, 5 Y 6	NO EXISTE
17	APRENDAMOS TODOS A LEER TERCERO GUÍA DEL DOCENTE 3º	NO EXISTE
18	APRENDAMOS TODOS A LEER TERCERO GUÍA DEL ESTUDIANTE 3º	NO EXISTE
19	WAY TO GO 1 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	NO EXISTE
20	WAY TO GO 1 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	NO EXISTE
21	WAY TO GO 2 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	NO EXISTE
22	WAY TO GO 2 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	NO EXISTE
23	WAY TO GO 3 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	NO EXISTE
24	WAY TO GO 3 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	NO EXISTE
25	ENGLISH PLEASE 1 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	NO EXISTE
26	ENGLISH PLEASE 1 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	NO EXISTE
27	ENGLISH PLEASE 2 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	NO EXISTE
28	ENGLISH PLEASE 2 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	NO EXISTE
29	ENGLISH PLEASE 3 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	NO EXISTE
30	ENGLISH PLEASE 3 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	NO EXISTE
31	CARTILLA KNOW NOW 2.0 LIBRO DEL ESTUDIANTE	NO EXISTE

Fuente: Elaboración Propia equipo Dirección de Dotaciones Escolares

Como se logra evidenciar, la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) no cuenta con los bienes requeridos.

En consecuencia, descartados los mecanismos de agregación de demanda disponibles por las razones técnicas y operativas expuestas, la Entidad procedió a identificar el procedimiento de selección idóneo, el cual se describe a continuación:

De igual forma se adelantó consulta a la Imprenta Nacional, mediante radicado S-2026-23395 así como al correo electrónico ambos de fecha 23 de julio de 2026 denominado “Consulta Imprenta Nacional”, se realizó una solicitud formal a dicha entidad con el fin de verificar la viabilidad técnica y operativa para la impresión, entrega y distribución del material pedagógico impreso de lectura y escritura requerido por la Dirección de Dotaciones Escolares (DDE), conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Dirección de Ciencias Tecnológicas y Medios Educativos (DCTME). A la fecha no se ha recibido respuesta a dicha consulta.

Paralelamente, se adelantó gestión ante la Imprenta Distrital mediante el radicado S-2026-233996 de fecha 23 de julio de 2026, correspondiente al oficio de envío institucional, obteniendo como respuesta el 30 de julio de 2026 el documento 2-2026-20125_RESPUESTA_IMPRENTA_DISTRITAL. Aquí manifiesta, entre otras cosas que, “si se acepta el cambio del acabado de plastificado mate por Brillo UV, la producción de los materiales anteriormente relacionados podrá realizarse en la Subdirección de Imprenta Distrital. En caso de que el acabado solicitado deba mantenerse sin modificaciones, la producción no será viable, de conformidad con lo establecido en el artículo 399 del Decreto Distrital 640 de 2025, causal de exoneración por “complejidad de las especificaciones técnicas del impreso”. Respecto de las demás referencias incluidas en los formatos FT-372, se informa que no es viable su fabricación en el plazo solicitado, toda vez que la totalidad de los materiales debe entregarse en un periodo de cuatro (4) meses, tiempo que resulta insuficiente para atender los volúmenes requeridos con la capacidad operativa actual de la Subdirección de Imprenta Distrital. En consecuencia, aplica la causal de exoneración correspondiente al “tiempo requerido para la entrega”, prevista en el artículo 399 del Decreto Distrital 640 de 2025. (...)”, afectando los requerimientos propios del presente proceso.

Análisis frente a la adquisición a través de Bolsa de Productos: De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, y una vez verificada la inexistencia de un Acuerdo Marco de Precios aplicable a los bienes requeridos, la Entidad analizó la alternativa de adquisición a través de Bolsa de Productos frente a la Subasta Inversa Electrónica.



Para el presente proceso se requiere la adquisición de material pedagógico impreso cuyas condiciones se encuentran previamente definidas por la Entidad mediante fichas técnicas que establecen, para cada referencia, las características que deben cumplir los bienes, incluyendo, según corresponda, diseño de arte, dimensiones, características de impresión, papel, tintas, acabados, encuadernación y número de páginas, así como las condiciones asociadas a su embalaje, distribución y entrega en las Instituciones Educativas Distritales beneficiarias.

En este sentido, la necesidad se encuentra estructurada a partir de bienes con especificaciones técnicas previamente determinadas, respecto de los cuales resulta posible efectuar una comparación objetiva entre las ofertas que cumplan las condiciones técnicas exigidas y desarrollar competencia económica mediante lances sucesivos sobre el precio.

Por su parte, la adquisición a través de Bolsa de Productos supone una estructura de negociación que involucra la participación de sociedades comisionistas y los costos y garantías propios de dicho mecanismo. La Subasta Inversa Electrónica permite a la Entidad adelantar directamente el procedimiento competitivo, verificar previamente el cumplimiento de las condiciones habilitantes y técnicas establecidas para los bienes y realizar la puja entre los oferentes habilitados.

A partir de las características de la necesidad y de la forma en que se encuentra estructurada la adquisición, la Entidad determinó adelantar el proceso mediante Subasta Inversa Electrónica, mecanismo que permite la adquisición de los bienes bajo las especificaciones técnicas previamente definidas y la competencia entre los oferentes habilitados a partir del menor precio, sin perjuicio de que la Bolsa de Productos constituye uno de los mecanismos previstos normativamente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

De acuerdo con el valor del proceso de contratación, el objeto del mismo y teniendo en cuenta que se encuentra enmarcado en la causal a) del numeral 2 del artículo 2 del Título I de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la **SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA**.

9. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

Las especificaciones técnicas se encuentran contenidas en el ANEXO_FICHAS_TECNICAS_MATERIAL_IMPRESO_2026. Ver ficha técnica. (Se adjunta al presente documento).

El proponente deberá diligenciar el Formato – OFRECIMIENTO_TÉCNICO mediante el cual acepta y se obliga a desarrollar la totalidad de las actividades y aspectos técnicos descritos en las (ANEXO_FICHAS_TECNICAS_MATERIAL_IMPRESO_2026), así como a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en el pliego de condiciones, adendas y demás documentos que hacen parte del proceso de selección, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características y condiciones solicitadas.

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

10. CLASIFICACIÓN UNSPC



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

CÓDIGOS UNSPSC				
CÓDIGO - NOMBRE SEGMENTO	CÓDIGO - NOMBRE FAMILIA	CÓDIGO - NOMBRE CLASE	CÓDIGO - NOMBRE PRODUCTO	CÓDIGO DEL PROCESO
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821215-Impresión	82121503-Impresión digital	82121503 - Impresión digital
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821215-Impresión	82121504-Impresión Tipografía o por serigrafía	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821215-Impresión	82121505-Impresión promocional o publicitaria	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821215-Impresión	82121506-Impresión de publicaciones	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821215-Impresión	82121507-Impresión de Papelería o formularios comerciales	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821219-Empaste de Libros	82121901-Encuadernación en rustica	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821219-Empaste de Libros	82121902-Encuadernación espiral	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821219-Empaste de Libros	82121903-Encuadernación con pegante	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821219-Empaste de Libros	82121904-Encuadernación por carda o grapa	
55-Publicaciones Impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	5510-Medios impresos	551015-Publicaciones impresas	N/A	

Fuente: Clasificador de bienes y servicios SECOP II

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RELACIÓN A LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS:

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



2. Suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las de recibo a satisfacción, terminación, liquidación y cualquier otra requerida durante la ejecución.
3. Diligenciar los formatos requeridos por la SED para el manejo de inventario y pólizas de seguros, según lo establecido por la supervisión del contrato.

11.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

4. Para la elaboración del material pedagógico impreso, la secretaría de educación del distrito suministrará al contratista los archivos maestros correspondientes a los diseños y contenidos previamente definidos para cada una de las referencias objeto del proceso. el contratista deberá realizar la reproducción e impresión del material conforme con dichos archivos y con las especificaciones establecidas en las fichas técnicas, sin efectuar modificaciones o alteraciones a los contenidos suministrados por la entidad.
5. El CONTRATISTA deberá presentar al SUPERVISOR, para su aprobación, una muestra de cada ítem **dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio** con el fin de verificar su correspondencia con los archivos maestros suministrados por la SED y el cumplimiento de las especificaciones establecidas en las fichas técnicas.
6. El CONTRATISTA deberá realizar los cambios solicitados por el SUPERVISOR **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la revisión de las muestras** si a ello hubiere lugar. En caso de que no se alcance la aceptación por parte de la SED dentro de este plazo, por causas imputables al contratista, se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. La aprobación de las muestras, junto con las observaciones correspondientes, deberá documentarse y ser firmada tanto por el SUPERVISOR como por el representante legal del CONTRATISTA.
7. Presentar causa justificada por escrito en caso de no poder cumplir con los términos señalados para realizar los ajustes, para verificación del supervisor, quién podrá ajustar la reprogramación, siempre que no afecte el plazo de ejecución sin que se requiera modificación del contrato.
8. El CONTRATISTA podrá iniciar la compra, fabricación y/o gestión de trámites necesarios para los elementos cuyas muestras hayan sido aprobadas, sin necesidad de contar con la aprobación del total de las muestras del proceso. Esta medida tiene como finalidad optimizar los tiempos de ejecución y garantizar la entrega oportuna de los bienes, en cumplimiento del cronograma aprobado.
9. Entregar en la revisión de muestras el Plan de Manejo Ambiental que especifique la mitigación de los impactos ambientales en el ciclo de vida del producto desde el origen de los materiales hasta la entrega, para su aprobación por parte de la supervisión.

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

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



El supervisor podrá, a su criterio, solicitar al contratista la presentación de cronogramas parciales o en fases, programando entregas específicas y fijando plazos para la presentación de cronogramas correspondientes a los elementos restantes, garantizando que las entregas cumplan con los plazos y prioridades de la entidad.

13. El CONTRATISTA deberá entregar los bienes adquiridos en los lugares indicados por la SED, garantizando la disponibilidad de los bienes ofrecidos, acorde con las especificaciones técnicas e indicaciones adicionales exigidas en el Anexo de fabricación, Anexo Técnico y Especificaciones Técnicas del pliego de condiciones, sus adendas, y dentro del tiempo de ejecución estipulado en el contrato.
14. Disponer del personal y herramientas necesarias para la entrega e instalación de los bienes en los espacios determinados, en caso de que los bienes requieran instalación según lo establecido en el anexo técnico.
15. Embalar los bienes de manera adecuada para protegerlos durante el transporte y desembalarlos adecuadamente en los sitios de entrega.
16. Realizar las entregas en los sitios beneficiados, acompañado por personal designado de la SED por la supervisión, de lo contrario no podrán realizarse las entregas programadas.
17. Comunicar por escrito a la supervisión del contrato cualquier situación que pueda ocasionar alteración al cronograma de entrega de los bienes objeto del contrato con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas a la fecha y hora programada, sujetas a análisis previa aprobación por parte del supervisor.
18. Presentar causa justificada por escrito en caso de no poder cumplir con los términos señalados en el cronograma de entrega, para verificación del supervisor, quién podrá ajustar la reprogramación, siempre que no afecte el plazo de ejecución sin que se requiera modificación del contrato

11.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON GARANTÍAS:

19. Responder por los daños durante el transporte, entregando productos nuevos de iguales o mejores especificaciones.
20. Reemplazar los bienes con las mismas condiciones técnicas en caso de requerirse cambios.
21. Responder por los daños causados a personas o bienes de la SED durante la ejecución del contrato.
22. Responder por la pérdida de bienes en su poder hasta que sean recibidos a satisfacción por la SED.
23. Garantizar que el material pedagógico entregado cumpla con las condiciones de calidad física, legibilidad e impresión establecidas en las fichas técnicas y corresponda integralmente con los archivos maestros suministrados por la SED.

11.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON EL SEGUIMIENTO:

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



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

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

11.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato.
2. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).



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**

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

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.”

14. LICENCIAS O PERMISOS

Para la correcta ejecución del contrato se requieren licencias o permisos

Si ☐ NO ☒

¿Cuales?

N/A

15. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista entregará, los bienes adquiridos por la Secretaría de Educación del Distrito (SED) en las Instituciones Educativas focalizadas en las diferentes localidades de Bogotá D.C. No obstante, esta relación podrá ser modificada a discreción del supervisor, en respuesta a imprevistos o novedades surgidas durante la ejecución contractual, siempre que se respeten las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y/o en el contrato.

17. VISITAS.

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

Si ☐ No ☒

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?

S ☐ 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

Se establece como presupuesto oficial la suma de (\$ 3.413.137.809), **TRES MIL CUATROCIENTOS TRECE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE** exento de IVA², equivalentes a 1.949,36 en SMMLV para el 2026, y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, así como todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el posible contratista en el desarrollo del futuro contrato.

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

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

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

Se deberán tener en cuenta las estampillas aplicables:

Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas – 50 años - 1.1%

Estampilla pro cultura de Bogotá - 0.5%

Estampilla pro personas mayores - 2% TOTAL 3.6%

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

² artículo 478 del Estatuto Tributario <https://estatuto.co/478>



19.1.1. Presupuesto a monto agotable.

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

SI

☐

NO

☒

19.2. Análisis que soporta el presupuesto oficial

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

El cálculo del presupuesto se fundamenta en la ecuación cuantitativa $G = p \times q$ (precio por cantidad), lo que permite determinar el valor total de la contratación ajustando las cantidades de acuerdo con el presupuesto disponible. Para ello, se tomaron como referencia las cinco (5) cotizaciones de mercado y la información del último contrato como histórico.

El monto de la contratación está financiado con cargo al Proyecto de Inversión No. 7638, componente 03 – Dotaciones, destinado a fortalecer la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y No. 8102 “Fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales en el marco de una educación de calidad, inclusiva y equitativa en Bogotá D.C.”.

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

El proceso se adjudicará al proponente que presente el menor lance válido y el valor del contrato corresponderá al valor total obtenido después de multiplicar los valores unitarios por las cantidades definitivas a adquirir, de manera que, multiplicadas por dichos precios unitarios, no se supere el valor del presupuesto oficial.

19.3. Forma de pago

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría de Educación de Distrito - SED al contratista mediante pagos mensuales realizados por el Sistema Automático de Pagos – S.A.P., en la cuenta indicada por él en su propuesta, así:

Pagos según entrega en sitio y ubicación de los bienes, en los lugares beneficiados, según cronograma aprobado y previa presentación de:

- a) suscripción, entre el rector (a), contratista y supervisor de las actas de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.
- b) Egresos y traslados firmados por el rector (a) de los bienes entregados objeto del contrato.
- c) Factura por parte del contratista e ingreso al almacén de la SED, de los elementos registrados, todo en coordinación con la Dirección de Dotaciones Escolares.
- d) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) parafiscales (ICBF, caja de compensación, SENA).
- e) demás documentos requeridos por la Dirección Financiera de la SED.



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

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

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

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

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

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

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

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

Para efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, el contratista deberá presentar con cada solicitud de pago la documentación que acredite el cumplimiento de la condición especial de ejecución en favor de las personas con discapacidad establecida en los documentos del proceso, cuando resulte aplicable.

19.4. Respaldo presupuestal.

DIRECCION DE DOTACIONES ESCOLARES

Número de CDP: 1575

Fecha de expedición: 2826 de agosto de 2026



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**

Rubro Presupuestal: 0230117220120200008

Valor: \$ 1.413.138.119

Compromiso que respalda: ADQUIRIR MATERIAL PEDAGÓGICO IMPRESO DE LECTURA Y ESCRITURA PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES, CONFORME A LAS NECESIDADES DEFINIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

INVERSIÓN

☒

CÓDIGO BIPIN

2020110010008

FUNCIONAMIENTO

☐

DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS

Número de CDP: 1572

Fecha de expedición: 27 de agosto de 2026

Rubro Presupuestal: 0230117220120240240

Valor: \$ 2.000.000.000

Compromiso que respalda: ADQUIRIR MATERIAL PEDAGÓGICO IMPRESO DE LECTURA Y ESCRITURA PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES, CONFORME A LAS NECESIDADES DEFINIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.

INVERSIÓN

☒

CÓDIGO BIPIN

2024110010240

FUNCIONAMIENTO

☐

VIGENCIA FUTURAS

N/A

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 presente pliego de condiciones.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional mínima exigida por la Secretaría de Educación del Distrito es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5º 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 proponentes singulares como en integrantes de consorciados o en uniones temporales. Cualquier proponente, ya sea individual o parte de un consorcio o unión temporal, que presente indicadores financieros con valores negativos será evaluado como NO CUMPLE.

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

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 realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del mismo artículo de la citada ley.

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

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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



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**

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 2 ANÁLISIS FINANCIERO DEL SECTOR .

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 organizacional aplicables al proceso se encuentran definidos en el Anexo 2 ANÁLISIS FINANCIERO DEL SECTOR .

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.

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



$$\text{Promedio Ponderado} = \frac{(V_1 \cdot P_1) + (V_2 \cdot P_2) + \dots + (V_n \cdot P_n)}{P_1 + P_2 + \dots + P_n} = \frac{\sum (V_i \cdot P_i)}{\sum P_i}$$

Donde:

V_i se refiere a la información financiera de cada uno de los integrantes del proponente presente en la fórmula del indicador

P_i 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:

$$\text{CTC} = \sum_{i=m}^n a_i = a_m + a_{m+1} + a_{m+2} + \dots + a_n$$

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

a_i Capital de trabajo del proponente i del consorcio o unión temporal.

20.3. Criterios y Documentos Técnicos Habilitantes.

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE NO ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME

Se requiere que el proponente acredite experiencia en máximo en cuatro (4) contratos ejecutados (iniciados y terminados), inscritos en el RUP, cuya sumatoria en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Presupuesto Oficial	Salarios mínimos mensuales legales vigentes
\$ 3.413.137.809,00	1.949,36 - SMMLV



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 exigidos para acreditar la experiencia específica deberán corresponder a:

COMPRAVENTA DE MATERIAL IMPRESO DE LECTURA Y/O ESCRITURA Y/O SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO DE LECTURA Y/O ESCRITURA registrados en RUP en alguno de los códigos UNSPSC: (82111801, 82121503, 82121504, 82121505, 82121506, 82121507, 82121901, 82121902, 82121903, 82121904, 55101500), ya sea como proponente individual o como integrante del proponente plural, **hasta el tercer nivel** (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015).

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME

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

Nota 1: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen y en todo caso podrán acreditar esta condición con la presentación del RUP vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

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

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

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

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



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**

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

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

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

CÓDIGOS UNSPSC				
CÓDIGO - NOMBRE SEGMENTO	CÓDIGO - NOMBRE FAMILIA	CÓDIGO - NOMBRE CLASE	CÓDIGO - NOMBRE PRODUCTO	CÓDIGO DEL PROCESO
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821215-Impresión	82121503-Impresión digital	82121503 - Impresión digital
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821215-Impresión	82121504-Impresión Tipografía o por serigrafía	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821215-Impresión	82121505-Impresión promocional o publicitaria	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821215-Impresión	82121506-Impresión de publicaciones	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821215-Impresión	82121507-Impresión de Papelería o formularios comerciales	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821219-Empaste de Libros	82121901- Encuadernación en rustica	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821219-Empaste de Libros	82121902- Encuadernación espiral	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821219-Empaste de Libros	82121903- Encuadernación con pegante	
82-Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	8212-Servicios de reproducción	821219-Empaste de Libros	82121904- Encuadernación por carda o grapa	
55-Publicaciones Impresas,	5510-Medios impresos	551015-Publicaciones impresas	N/A	



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

CÓDIGOS UNSPSC				
CÓDIGO - NOMBRE SEGMENTO	CÓDIGO - NOMBRE FAMILIA	CÓDIGO -NOMBRE CLASE	CÓDIGO – NOMBRE PRODUCTO	CÓDIGO DEL PROCESO
publicaciones electrónicas y accesorios				

Fuente: Clasificador de bienes y servicios SECOP II

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

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

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

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos y en SMMLV
- Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

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

Nota 1 En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, o que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte según sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. Para tal efecto, cuando el contrato que se acredite como experiencia se encuentre liquidado, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

Nota 2 En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación, lo cual se podrá acreditar de la siguiente forma:.



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

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

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

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

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

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

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

- a) Cuando en una misma certificación se establezcan varios contratos, ésta se tendrá en cuenta siempre que discrimine de manera clara el valor ejecutado que corresponda al objeto del presente proceso y se encuentre registrada en el RUP bajo los códigos solicitados.
- b) Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los inscritos en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.5.2 y el artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.



- c) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.
- d) Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de contratos permitidos por la entidad para acreditar la experiencia es de cuatro (4), para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD y cinco (5) para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- e) La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tomada en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
- f) Si la proponente adjunta a su propuesta contratos adicionales a los máximos requeridos por la entidad, sólo se tendrán en cuenta únicamente los cuatro (4) contratos de mayor valor, para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD y los cinco (5) contratos de mayor valor, para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.
- g) En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente un contrato, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- h) En caso de que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes a los solicitados, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. Cabe resaltar que los valores relacionados a la entrega se tendrán en cuenta para certificar experiencia.
- i) Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, el proponente podrá aportar la documentación exigida para su debida acreditación que se encuentre en su poder con la oferta, o solicitar igualmente en su oferta, la verificación de dicha experiencia directamente por la entidad, indicando los datos generales del proceso y/o del contrato respecto del cual se deberá tomar la información que sería objeto de evaluación. En todo caso, el oferente debe poner en conocimiento a la entidad, de la forma en que acreditará la experiencia adquirida con la SED. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012.
- j) Será admitida la experiencia adquirida en condición de subcontratista siempre y cuando se encuentre registrada en el RUP. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.
- k) Cuando el valor de los contratos o convenios con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - Para el caso de contratos o convenios en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
 - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.



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**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

El Decreto 1082 de 2015, que expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, define el RUP como el registro que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual deben inscribirse los interesados en participar en procesos de contratación con entidades estatales. Adicionalmente, el artículo 2.2.1.1.5.1 del mismo decreto señala que es obligación de la persona inscrita presentar la información para renovar su registro, incluyendo la actualización de su experiencia y capacidad jurídica, ante la Cámara de Comercio respectiva.

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

OFRECIMIENTO TÉCNICO

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

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

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

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

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

Nota: La Secretaría de Educación del Distrito, en cumplimiento de sus competencias legales y misionales, y en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “*Bogotá Camina Segura*”, el Decreto Distrital 650 de 2025 y el Decreto 208 de 2026, requiere adelantar la adquisición de material pedagógico impreso de lectura y escritura destinado a fortalecer la calidad y cobertura en educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, desarrollando habilidades y capacidades en matemáticas, lectura crítica, inglés, digitales, culturales, artísticas, patrimoniales, deportivas, ambientales, socioemocionales, económicas, financieras y productivas entre otras, para su desarrollo y consolidación de proyectos de vida. En cuanto a la atención integral a la primera infancia, el programa busca que los tiempos de cada niña y niño sean respetados para que logren cimentar las bases de su proceso de desarrollo cognitivo y emocional.

La necesidad se encuentra sustentada en los requerimientos identificados mediante procesos de caracterización técnica y pedagógica de acuerdo con la información consolidada por la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos.



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**

Con base en las necesidades identificadas, se consolidó un requerimiento de 477.740 elementos de lectura y escritura, distribuidos en 31 ítems, necesarios para asegurar la adecuada ejecución de las acciones contempladas en el marco de las políticas distritales de fortalecimiento de los aprendizajes en las IED, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla No 9 Cantidad Total de Elementos

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN GUIA PARA EL DOCENTE. PRIMER SEMESTRE. TOMO 1	UNIDAD	838,00
2	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN GUIA PARA EL DOCENTE. SEGUNDO SEMESTRE. TOMO 2	UNIDAD	838,00
3	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN CUADERNO PARA ESTUDIANTES. CUADERNO 1	UNIDAD	27.890,00
4	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN CUADERNO PARA ESTUDIANTES. CUADERNO 2	UNIDAD	27.890,00
5	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN LIBRO DE CUENTOS PARA NIÑOS	UNIDAD	27.890,00
6	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL DOCENTE UNIDAD 1 Y 2	UNIDAD	1.050,00
7	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL DOCENTE UNIDAD 3 Y 4	UNIDAD	1.050,00
8	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 1	UNIDAD	36.006,00
9	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 2	UNIDAD	36.006,00
10	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 3	UNIDAD	36.006,00
11	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 4	UNIDAD	36.006,00
12	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO CARTILLA LIBRO DE CUENTOS PARA NIÑOS.	UNIDAD	36.006,00
13	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUIA DEL DOCENTE 2º UNIDAD 1,2 Y 3	UNIDAD	1.084,00
14	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUIA DEL ESTUDIANTE 2º UNIDAD 1,2 Y 3	UNIDAD	37.798,00
15	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUIA DEL ESTUDIANTE 2º UNIDAD 4, 5 Y 6	UNIDAD	37.798,00
16	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUIA DEL DOCENTE 2º UNIDAD 4, 5 Y 6	UNIDAD	1.084,00
17	APRENDAMOS TODOS A LEER TERCERO GUIA DEL DOCENTE 3º	UNIDAD	1.150,00
18	APRENDAMOS TODOS A LEER TERCERO GUIA DEL ESTUDIANTE 3º	UNIDAD	40.241,00
19	WAY TO GO 1 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	16.337,00
20	WAY TO GO 1 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	203,00
21	WAY TO GO 2 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	14.369,00
22	WAY TO GO 2 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	200,00
23	WAY TO GO 3 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	13.575,00
24	WAY TO GO 3 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	198,00
25	ENGLISH PLEASE 1 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	12.336,00
26	ENGLISH PLEASE 1 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	197,00
27	ENGLISH PLEASE 2 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	12.212,00
28	ENGLISH PLEASE 2 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	194,00
29	ENGLISH PLEASE 3 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	10.547,00
30	ENGLISH PLEASE 3 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	194,00
31	CARTILLA KNOW NOW 2.0 LIBRO DEL ESTUDIANTE	UNIDAD	10.547,00
Total			477.740,00

Fuente: Elaboración Propia equipo Dirección de Dotaciones Escolares

La necesidad anteriormente identificada corresponde al requerimiento total establecido. No obstante, la disponibilidad de recursos presupuestales para la presente vigencia no permite atender la totalidad de las cantidades requeridas en una única adquisición. En consecuencia, para el presente proceso de contratación se priorizaron las cantidades que pueden ser atendidas con los recursos disponibles, estableciendo inicialmente la adquisición de 392.926 unidades, conforme a la siguiente distribución:

Tabla No 10 - Cantidad de Elementos Adquirir.



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**

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTUDIO
1	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN GUIA PARA EL DOCENTE. PRIMER SEMESTRE. TOMO 1	UNIDAD	690,00
2	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN GUIA PARA EL DOCENTE. SEGUNDO SEMESTRE. TOMO 2	UNIDAD	690,00
3	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN CUADERNO PARA ESTUDIANTES. CUADERNO 1	UNIDAD	22.937,00
4	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN CUADERNO PARA ESTUDIANTES. CUADERNO 2	UNIDAD	22.937,00
5	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN LIBRO DE CUENTOS PARA NIÑOS	UNIDAD	22.938,00
6	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL DOCENTE UNIDAD 1 Y 2	UNIDAD	863,00
7	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL DOCENTE UNIDAD 3 Y 4	UNIDAD	863,00
8	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 1	UNIDAD	29.613,00
9	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 2	UNIDAD	29.612,00
10	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 3	UNIDAD	29.612,00
11	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 4	UNIDAD	29.612,00
12	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO CARTILLA LIBRO DE CUENTOS PARA NIÑOS.	UNIDAD	29.612,00
13	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUÍA DEL DOCENTE 2º UNIDAD 1,2 Y 3	UNIDAD	891,00
14	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUÍA DEL ESTUDIANTE 2º UNIDAD 1,2 Y 3	UNIDAD	31.087,00
15	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUÍA DEL ESTUDIANTE 2º UNIDAD 4, 5 Y 6	UNIDAD	31.087,00
16	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUIA DEL DOCENTE 2º UNIDAD 4,5 Y 6	UNIDAD	891,00
17	APRENDAMOS TODOS A LEER TERCERO GUÍA DEL DOCENTE 3º	UNIDAD	946,00
18	APRENDAMOS TODOS A LEER TERCERO GUÍA DEL ESTUDIANTE 3º	UNIDAD	33.116,00
19	WAY TO GO 1 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	13.436,00
20	WAY TO GO 1 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	166,00
21	WAY TO GO 2 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	11.818,00
22	WAY TO GO 2 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	164,00
23	WAY TO GO 3 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	11.166,00
24	WAY TO GO 3 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	163,00
25	ENGLISH PLEASE 1 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	10.146,00
26	ENGLISH PLEASE 1 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	162,00
27	ENGLISH PLEASE 2 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	10.044,00
28	ENGLISH PLEASE 2 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	159,00
29	ENGLISH PLEASE 3 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	8.673,00
30	ENGLISH PLEASE 3 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	159,00
31	CARTILLA KNOW NOW 2.0 LIBRO DEL ESTUDIANTE	UNIDAD	8.673,00
	Total		392.926,00

Fuente: Elaboración Propia equipo Dirección de Dotaciones Escolares

De esta manera, las cantidades previstas para el presente proceso no corresponden a la totalidad de la necesidad identificada, sino a la cantidad que inicialmente puede ser atendida con el presupuesto disponible para la adquisición. La diferencia frente a la necesidad total permanecerá como una necesidad identificada del proyecto, cuya atención podrá estar sujeta a la disponibilidad de recursos y a la programación de las adquisiciones de la Secretaría de Educación del Distrito.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que el mecanismo de selección corresponde a una subasta inversa electrónica, el valor inicialmente destinado para la adquisición podrá generar ahorros como resultado de la dinámica competitiva de los lances. En tal escenario, y en la medida en que se genere disponibilidad de recursos y se mantenga la necesidad previamente identificada, los recursos derivados del ahorro podrán ser destinados a incrementar las cantidades de los elementos requeridos, de acuerdo con las condiciones del proceso y la normativa aplicable.

Así, la estructuración de las cantidades objeto del presente proceso parte de una necesidad técnica total previamente identificada, cuya atención se realiza de manera gradual de acuerdo con la disponibilidad



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**

presupuestal, sin que la cantidad inicialmente prevista para contratar implique que la necesidad del proyecto se limite a las 392.926 unidades.

FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el contrato como resultado del evento de subasta inversa electrónica, y con fundamento en los precios unitarios finales obtenidos, la Entidad determinará en el acto de adjudicación las cantidades definitivas a adquirir, de manera que, multiplicadas por dichos precios unitarios, no se supere el valor del presupuesto oficial, con el objetivo de optimizar los recursos y atender en la mayor medida posible la necesidad identificada, sin exceder en ningún caso las cantidades máximas establecidas en la tabla "Cantidad Total de Elementos". De acuerdo con las necesidades definidas en el presente proceso.

Tabla 11 - Cantidad Total de Elementos.

No	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN GUIA PARA EL DOCENTE. PRIMER SEMESTRE. TOMO 1	UNIDAD	838
2	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN GUIA PARA EL DOCENTE. SEGUNDO SEMESTRE. TOMO 2	UNIDAD	838
3	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN CUADERNO PARA ESTUDIANTES. CUADERNO 1	UNIDAD	27.890
4	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN CUADERNO PARA ESTUDIANTES. CUADERNO 2	UNIDAD	27.890
5	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN LIBRO DE CUENTOS PARA NIÑOS	UNIDAD	27.890
6	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL DOCENTE UNIDAD 1 Y 2	UNIDAD	1.050
7	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL DOCENTE UNIDAD 3 Y 4	UNIDAD	1.050
8	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 1	UNIDAD	36.006
9	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 2	UNIDAD	36.006
10	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 3	UNIDAD	36.006
11	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 4	UNIDAD	36.006
12	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO CARTILLA LIBRO DE CUENTOS PARA NIÑOS.	UNIDAD	36.006
13	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUIA DEL DOCENTE 2º UNIDAD 1,2 Y 3	UNIDAD	1.084
14	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUIA DEL ESTUDIANTE 2º UNIDAD 1,2 Y 3	UNIDAD	37.798
15	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUIA DEL ESTUDIANTE 2º UNIDAD 4, 5 Y 6	UNIDAD	37.798
16	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUIA DEL DOCENTE 2º UNIDAD 4 ,5 Y 6	UNIDAD	1.084
17	APRENDAMOS TODOS A LEER TERCERO GUIA DEL DOCENTE 3º	UNIDAD	1.150
18	APRENDAMOS TODOS A LEER TERCERO GUIA DEL ESTUDIANTE 3º	UNIDAD	40.241
19	WAY TO GO 1 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	16.337
20	WAY TO GO 1 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	203
21	WAY TO GO 2 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	14.369
22	WAY TO GO 2 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	200
23	WAY TO GO 3 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	13.575
24	WAY TO GO 3 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	198
25	ENGLISH PLEASE 1 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	12.336
26	ENGLISH PLEASE 1 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	197
27	ENGLISH PLEASE 2 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	12.212
28	ENGLISH PLEASE 2 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	194
29	ENGLISH PLEASE 3 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	10.547
30	ENGLISH PLEASE 3 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	194
31	CARTILLA KNOW NOW 2.0 LIBRO DEL ESTUDIANTE	UNIDAD	10.547
	Total		477.740

Fuente: Elaboración Propia equipo Dirección de Dotaciones Escolares



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**

Las cantidades así determinadas en el acto de adjudicación tendrán carácter definitivo y constituirán las cantidades del contrato.

En consecuencia, el presente proceso no configura un esquema de presupuesto a monto agotable, por cuanto las cantidades a adquirir quedan plenamente determinadas al momento de la adjudicación y no se ejecutan contra una bolsa de recursos.

Así las cosas, se precisa que las cantidades mínimas adquirir son las relacionadas en la “Tabla Cantidad de Elementos Adquirir”.

Tabla 12 – Cantidad de Elementos Adquirir.

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTUDIO
1	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN GUIA PARA EL DOCENTE. PRIMER SEMESTRE. TOMO 1	UNIDAD	690
2	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN GUIA PARA EL DOCENTE. SEGUNDO SEMESTRE. TOMO 2	UNIDAD	690
3	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN CUADERNO PARA ESTUDIANTES. CUADERNO 1	UNIDAD	22.937
4	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN CUADERNO PARA ESTUDIANTES. CUADERNO 2	UNIDAD	22.937
5	APRENDAMOS TODOS A LEER TRANSICIÓN LIBRO DE CUENTOS PARA NIÑOS	UNIDAD	22.938
6	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL DOCENTE UNIDAD 1 Y 2	UNIDAD	863
7	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL DOCENTE UNIDAD 3 Y 4	UNIDAD	863
8	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 1	UNIDAD	29.613
9	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 2	UNIDAD	29.612
10	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 3	UNIDAD	29.612
11	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO GUIA DEL ESTUDIANTE UNIDAD 4	UNIDAD	29.612
12	APRENDAMOS TODOS A LEER PRIMERO CARTILLA LIBRO DE CUENTOS PARA NIÑOS.	UNIDAD	29.612
13	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUÍA DEL DOCENTE 2º UNIDAD 1,2 Y 3	UNIDAD	891
14	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUÍA DEL ESTUDIANTE 2º UNIDAD 1,2 Y 3	UNIDAD	31.087
15	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUÍA DEL ESTUDIANTE 2º UNIDAD 4, 5 Y 6	UNIDAD	31.087
16	APRENDAMOS TODOS A LEER SEGUNDO GUÍA DEL DOCENTE 2º UNIDAD 4,5 Y 6	UNIDAD	891
17	APRENDAMOS TODOS A LEER TERCERO GUÍA DEL DOCENTE 3º	UNIDAD	946
18	APRENDAMOS TODOS A LEER TERCERO GUÍA DEL ESTUDIANTE 3º	UNIDAD	33.116
19	WAY TO GO 1 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	13.436
20	WAY TO GO 1 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	166
21	WAY TO GO 2 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	11.818
22	WAY TO GO 2 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	164
23	WAY TO GO 3 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	11.166
24	WAY TO GO 3 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	163
25	ENGLISH PLEASE 1 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	10.146
26	ENGLISH PLEASE 1 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	162
27	ENGLISH PLEASE 2 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	10.044
28	ENGLISH PLEASE 2 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	159
29	ENGLISH PLEASE 3 STUDENT'S BOOK. LIBRO DEL ESTUDIANTE.	UNIDAD	8.673
30	ENGLISH PLEASE 3 TEACHER'S GUIDE. LIBRO DEL DOCENTE	UNIDAD	159
31	CARTILLA KNOW NOW 2.0 LIBRO DEL ESTUDIANTE	UNIDAD	8.673
Total			392.926

Fuente: Elaboración Propia equipo Dirección de Dotaciones Escolares

Las cantidades máximas que podrán ser adquiridas producto de la mejora en los valores unitarios resultante del porcentaje de descuento de la subasta inversa son las señaladas en tabla “Cantidad Total de Elementos”.



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 priorización de los bienes objeto de adquisición se realizará de manera proporcional entre los diferentes materiales pedagógicos impresos de lectura y escritura requeridos, considerando que cada uno de ellos cumple una función complementaria y esencial para el desarrollo de las actividades académicas y los procesos de aprendizaje. En este sentido, las cantidades definidas para cada ítem obedecen a las necesidades previamente identificadas, con el propósito de garantizar la disponibilidad integral y oportuna de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las estrategias pedagógicas, fortaleciendo los procesos de enseñanza y aprendizaje. Lo anterior en cumplimiento de los principios de planeación, economía y eficiencia que rigen la contratación estatal.

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

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

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

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

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

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios entre oferentes del bien, cuyo resultado se adjunta al presente documento. (SE ADJUNTA AL PRESENTE DOCUMENTO ANEXO_ANALISIS_MERCADO_MATERIAL_PEDAGOGICO_IMPRESO_2026).

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

Si de acuerdo con el informe arrojado por la plataforma, el oferente al aplicar dicho margen de mejora no logra el ajuste de su oferta según el valor del mejor lance realizado, deberá aplicar el porcentaje necesario a un (1) ítem, con el fin de lograr dicho resultado.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios entre oferentes del bien, cuyo resultado se adjunta al presente documento. (ANEXO_ANALISIS_MERCADO_MATERIAL_PEDAGOGICO_IMPRESO_2026).

22. ANÁLISIS DE RIESGOS

La distribución de los riesgos en la contratación estatal, regulada por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Artículo 2.2.1.1.6.3 y Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 del 2015 que indica que en los estudios previos y en los pliegos de condiciones deben incorporarse el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, es otro elemento de utilidad para determinar la relación costo-beneficio que obtiene la administración.



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**

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

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

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

23. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

CLASE DE AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% del valor total del contrato.	El plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más. NOTA: En todo caso debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato, con ocasión a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS.	20% del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir del acta de recibido a satisfacción de los bienes.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	5% del valor total del contrato	El plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CML EXTRA CONTRACTUAL	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, la suficiencia de esta garantía será de Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.	Por el plazo de ejecución del contrato

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la vigencia mínima de estas hasta la liquidación del contrato (Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015). Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. **PARÁGRAFO 2º:** Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira



por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 3º:** El contratista autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizar, y para que la SED tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 4º:** Si el contrato se suscribe con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías, éstas deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 5º:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO 6º:** El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato. **PARÁGRAFO 7º.** Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar. **PARÁGRAFO 8º.** El Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá cumplir con los requisitos y amparos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

24. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al **CERO PUNTO UNO POR CIENTO (0,1%)** del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el **VEINTE (20%)** del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. **PARAGRAFO 1º:** La SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes para realizar el cobro de las sumas adeudadas. **PARAGRAFO 2º:** Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello LA SECRETARÍA pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

25. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

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



disposiciones que sobre la materia estén vigentes, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descunte 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 SUPERVISIÓN y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA.

26. ACUERDOS COMERCIALES.

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

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

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

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



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**

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

27. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO.

27.1. Supervisión.

Requiere supervisor ☒

Se requiere
apoyo a la supervisión ☒

El control a la ejecución o supervisión del contrato será ejercido por **el (la) Director (a) de la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación del Distrito** o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y al Manual de Supervisión e Interventoría de la SED y sus respectivas modificaciones o adiciones y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo.

27.2. Interventoría.

Requiere interventoría técnica SI ☐ NO ☒

Requiere interventoría integral SI ☐ NO ☒

Justificación: N/A

28. LIQUIDACION.

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

29. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS 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.

30. CONFIDENCIALIDAD.

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación



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**

por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública

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

32. 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.

33. INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

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

SI

☐

NO

☒



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**

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

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

SI

☐

NO

☒

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

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

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

35. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

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

SI _____ NO _____X_____

Según la naturaleza del presente proceso, cuyo objeto consiste en la *adquirir material pedagógico impreso de lectura y escritura para apoyar el fortalecimiento de los procesos de aprendizaje en las instituciones educativas distritales, conforme a las necesidades definidas por la secretaría de educación del distrito* mediante la modalidad de subasta inversa, y evaluadas las condiciones de ejecución del contrato, el área gestora requirente considera que la inclusión de condiciones especiales de ejecución en favor de personas con discapacidad —ya sea por subcontratación inclusiva o por integración del equipo de trabajo— no resulta procedente en este caso, por cuanto la ejecución no requiere conformación de equipo de trabajo ni subcontratación de servicios adicionales, limitándose a la entrega de bienes bajo condiciones técnicas predefinidas y tratándose de un contrato de ejecución instantánea. En consecuencia, se justifica la no inclusión de dichas condiciones conforme a lo previsto en el literal D del Decreto 287 de 2026.

36. DOCUMENTOS ANEXOS PARA RADICACION DEL PROCESO.

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

37. DOCUMENTOS ANEXOS PARA RADICACION DEL PROCESO.

Anexo técnico y Demás anexos propios del objeto a contratar
Matriz de riesgos



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**

Estudios del Sector y de Costos
Formato de oferta económica
Fichas técnicas
CDP

FIRMAS AUTORIZADAS

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

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

Revisó: Hernando Londoño Ebratt – Contratista- DCCEE
Paula Andrea Panesso Sánchez – Líder Jurídica DCCEE

Elaboró: Luis Alfonso Franco Saavedra – Contratista – Dirección Dotaciones Escolares
Luis Alberto Cantor Bello – Contratista – Dirección Dotaciones Escolares
Lina Ximena Castellanos Rincón - Contratista – Dirección Dotaciones Escolares
Johanna Patricia Cuadros Cuervo – Contratista- Dirección Dotaciones Escolares

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