ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017

No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

OBJETO

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para fortalecer la implementación del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, mediante acciones pedagógicas, técnicas y de acompañamiento territorial orientadas a garantizar el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de estudiantes con discapacidad o con doble excepcionalidad matriculados en las Instituciones Educativas Distritales.

OCTUBRE DE 2026

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. RECOMENDACIONES GENERALES

Este documento ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en el Decreto 092 de 2017 y, en lo que aplique, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que lo complementan y lo modifican; así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos de la Secretaría de Educación del Distrito.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido de la invitación pública y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumplen las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

2. Tener en cuenta el presupuesto oficial estimado por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.

3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. **Para el registro en la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán hacer su registro de acuerdo con el nombre o razón social previsto en el certificado de existencia y representación legal. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro y participación debe corresponder a su naturaleza jurídica.**

4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. **En ningún caso la SED atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.**

5. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de estas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

6. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

7. **Para efectos de la aplicación del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II**, la SED dispondrá, **únicamente,** del correo electrónico contratacionsed@educacionbogota.gov.co para el envío y recibo de observaciones, mensajes, documentos y demás trámites que como consecuencia de las fallas generales y particulares que se presenten en la plataforma SECOP II, el interesado o proponente y la Entidad no puedan tramitar en la misma.

8. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que tiene ofrecer u ofertar dentro de un proceso de selección de contratistas; asimismo, el interesado en participar debe realizar de manera previa a presentar su oferta, un análisis integral de las condiciones formales, sustanciales, legales y específicas del proceso de selección que se adelanta y las que rodean el negocio jurídico a celebrar.

9. Se recomienda al proponente buscar de manera independiente asesoría en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

10. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

11. La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

12. Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO No. 06)** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de selección actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del convenio si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.2. OBJETO:

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para fortalecer la implementación del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, mediante acciones pedagógicas, técnicas y de acompañamiento territorial orientadas a garantizar el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de estudiantes con discapacidad o con doble excepcionalidad matriculados en las Instituciones Educativas Distritales.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

Componente 1. Gestión Pedagógica

El componente de gestión pedagógica tiene como alcance la implementación, seguimiento y evaluación de los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos del Sistema de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, bajo las orientaciones definidas por la SED, procurando la articulación entre la planeación institucional, la identificación de barreras para el aprendizaje y la participación, la definición de apoyos para estudiantes con discapacidad o con doble excepcionalidad, para el fortalecimiento de prácticas inclusivas en las Instituciones Educativas Distritales.

Bajo este componente, el asociado deberá:

- Apoyar la implementación de los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos del Sistema de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, conforme a las orientaciones definidas por la SED, procurando su adecuada aplicación en las IED focalizadas.
- Apoyar técnicamente, en articulación con la SED y las IED, los procesos de caracterización pedagógica de las instituciones educativas y de los estudiantes con discapacidad o con doble excepcionalidad, con el fin de identificar necesidades de apoyo pedagógico y comunicativo, sin sustituir los procesos institucionales de valoración pedagógica y formulación del PIAR.
- Elaborar de manera conjunta con la SED e implementar los instrumentos de seguimiento a la cobertura, continuidad y pertinencia de los apoyos pedagógicos y comunicativos, mediante la definición de indicadores, la recolección sistemática de información y el análisis de resultados, como insumo para la toma de decisiones institucionales y el fortalecimiento de las estrategias de apoyo.
- Elaborar conjuntamente con la SED informes técnicos de avance y evaluación final sobre la implementación del Sistema de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, a partir del análisis de información relacionada con cobertura, continuidad, pertinencia de los apoyos y cumplimiento de metas, incorporando recomendaciones orientadas al fortalecimiento y sostenibilidad de la estrategia.
- Apoyar el desarrollo de procesos de formación inicial y continúa dirigidos al talento humano, enfocados en educación inclusiva, normatividad vigente, Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), PIAR, accesibilidad comunicativa y estrategias pedagógicas colaborativas.
- Implementar, en articulación con la SED, estrategias de acompañamiento técnico y fortalecimiento de capacidades en las IED focalizadas, de acuerdo con los lineamientos y orientaciones definidos por la Secretaría.

Componente 2. Gestión administrativa

El Componente 2 tiene como alcance la gestión administrativa y operativa del talento humano requerido para la implementación del Sistema de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, incluyendo los procesos de selección, contratación, administración, asignación, seguimiento y reemplazo oportuno del personal, en coherencia con los lineamientos técnicos, administrativos y pedagógicos definidos por la Secretaría de Educación del Distrito, con el propósito de favorecer la continuidad y oportunidad de los apoyos en las Instituciones Educativas Distritales.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

El asociado desarrollará sus actividades bajo las orientaciones técnicas definidas por la Secretaría de Educación del Distrito, sin sustituir las competencias pedagógicas, administrativas y de gestión propias de las Instituciones Educativas Distritales ni la autonomía pedagógica de los docentes.

Bajo este componente, el asociado deberá, como mínimo:

- Conformar y gestionar el equipo de coordinación, integrado por:
  - Un (1) Coordinador general del proyecto con dedicación del 100% y con los requisitos de formación y experiencia definidos por la SED.
  - Un (1) Coordinador pedagógico con dedicación del 100% y con los requisitos de formación y experiencia definidos por la SED.
  - Un (1) Coordinador operativo con dedicación del 100% y con los requisitos de formación y experiencia definidos por la SED.
  - Un (1) Profesional administrativo y financiero con dedicación del 100% y con los requisitos de formación y experiencia definidos por la SED.
  - Cinco (5) profesionales interdisciplinares, todos con dedicación del 100% y con los requisitos de formación y experiencia definidos por la SED.

- Seleccionar, contratar y administrar el equipo de campo, integrado hasta por:
  - Doscientos treinta y dos (232) mediadores pedagógicos y comunicativos.
  - Setenta y cinco (75) intérpretes de Lengua de Señas Colombiana – LSC.
  - Doce (12) modelos lingüísticos.
  - Dos (2) guías intérpretes.

- Implementar procedimientos para la asignación, seguimiento y continuidad de los apoyos en las Instituciones Educativas Distritales, utilizando los instrumentos definidos y aprobados por la SED, e informando periódicamente sobre su ejecución.
- Elaborar y mantener actualizada una base de datos relacionada con la asignación de apoyos por Institución Educativa Distrital, localidad, rol e intensidad del servicio, permitiendo el análisis de cobertura y la toma de decisiones institucionales, en cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre tratamiento y protección de datos personales. Esta base deberá mostrar los cambios o cesiones de contrato que permita ver la trayectoria de cada contrato según corresponda.
- Implementar mecanismos de cobertura y reemplazo oportuno (un día) del talento humano, orientados a minimizar afectaciones en la continuidad de los apoyos pedagógicos y comunicativos en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas.
- Garantizar el alistamiento y articulación institucional del equipo de apoyos previo al inicio del calendario escolar, conforme a la programación y orientaciones definidas por la SED. Para tal efecto, el equipo de apoyos deberá iniciar actividades mínimo tres (3) días antes del inicio del calendario escolar, con el fin de adelantar procesos de articulación institucional.
- Disponer del talento humano requerido para el servicio de interpretación (35 intérpretes) dirigido a docentes sordos desde la semana institucional, conforme a la planeación y necesidades definidas por la SED.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

- Vincular el talento humano mediante contrato laboral y dar cumplimiento a las obligaciones laborales, prestacionales y de seguridad social correspondientes, con dedicación del 100%.

1.4. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS

Los bienes y/o servicios a contratar se encuentran incluidos dentro de los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, así:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
86131903	Servicios educativos y de formación	Servicios educativos especializados	Escuelas para gente con discapacidades	Escuelas especializadas para personas discapacitadas
86141500	Servicios educativos y de formación	Instalaciones educativas	Servicios de guía educativa	N/A

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para ejecutar el contrato o convenio será de **12 meses** contados a partir de la aprobación de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El convenio se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

1.7. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Proceso competitivo Decreto 092 de 2017 (Convenio de asociación)

El derecho a la educación, reconocido como un derecho humano fundamental, se encuentra consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos (1948), la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (Ley 1346 de 2009), y otros instrumentos internacionales ratificados por Colombia.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Estos compromisos reafirman que los Estados deben garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, asegurando que las personas con discapacidad puedan acceder, permanecer y progresar en el sistema educativo en igualdad de condiciones con los demás.

El Objetivo de Desarrollo Sostenible número 4 (ODS 4) de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas fija como propósito "garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos". En su meta 4.a, establece la necesidad de "construir y adecuar instalaciones educativas que tengan en cuenta las necesidades de las personas con discapacidad y las diferencias de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos".

Estos compromisos se concretan en la Declaración de Incheon (2015) y el Compromiso de Cali sobre Equidad e Inclusión en la Educación (UNESCO, 2019), que llaman a los Estados a eliminar las barreras que generan exclusión y a fortalecer políticas públicas que promuevan la participación plena de todos los estudiantes, reconociendo la diversidad como una riqueza y no como un obstáculo.

Marco nacional y distrital

En el contexto colombiano, la Constitución Política de 1991 establece en sus artículos 44 y 67 que la educación es un derecho fundamental y un servicio público que cumple una función social. En cumplimiento de estos principios, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 1618 de 2013, y el Decreto 1421 de 2017, establecen la obligación del Estado de garantizar una educación inclusiva para la población con discapacidad.

El artículo 24 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, incorporado al ordenamiento interno mediante la Ley 1346 de 2009, obliga a los Estados Parte a asegurar "un sistema de educación inclusivo a todos los niveles", eliminando la segregación y promoviendo los apoyos necesarios dentro del sistema regular.

En particular, el Decreto 1421 de 2017, en sus artículos 2.3.3.5.2.2.2 y 2.3.3.5.2.3.1, establece que las entidades territoriales certificadas deberán garantizar la prestación eficiente y oportuna del servicio educativo, mediante la contratación de apoyos pedagógicos y comunicativos —intérpretes, modelos lingüísticos, guías intérpretes, mediadores y tiflólogos—, así como la definición y gestión del personal de apoyo suficiente acorde con la matrícula de estudiantes con discapacidad, desde el inicio y hasta la finalización del año escolar.

En el Distrito Capital, el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" (Acuerdo 927 de 2024) constituye el instrumento de planeación que orienta las acciones de gobierno en materia educativa. Este plan, en su Propósito 3: "Bogotá confía en su potencial", establece que la educación debe ser el eje del desarrollo humano, garantizando el acceso, la permanencia y la promoción de todos los estudiantes, con especial énfasis en aquellos que hacen parte de poblaciones de especial protección constitucional.

Dentro del Programa 3.16: Atención Integral a la Primera Infancia y Educación como Eje del Potencial Humano, se contempla la meta de "garantizar que el 100% de los estudiantes de básica y media reciban

el servicio educativo oportunamente, incluyendo a los estudiantes con discapacidad, víctimas del conflicto, migrantes y otros grupos poblacionales".

Este compromiso está directamente alineado con el Proyecto de Inversión 8102 – Fortalecimiento de los aprendizajes en el marco de una educación inclusiva y equitativa, mediante el cual la Secretaría de Educación del Distrito busca consolidar trayectorias educativas completas, eliminar las brechas de acceso y mejorar la calidad del servicio educativo.

La Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones (DIIP), adscrita a la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, cumple un papel estratégico como líder técnico y pedagógico en la implementación de la política de educación inclusiva en Bogotá.

Según el Decreto Distrital 650 de 2025, le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

- Asesorar, orientar y acompañar la formulación e implementación de la política de educación inclusiva en la Secretaría de Educación del Distrito.
- Prestar asistencia técnica y acompañamiento pedagógico a las Direcciones Locales de Educación y a las Instituciones Educativas Distritales para la atención integral desde un enfoque diferencial.
- Diseñar e implementar programas, proyectos y estrategias dirigidos a estudiantes sujetos de especial protección constitucional, con el fin de garantizar el acceso, la permanencia y la promoción en el sistema educativo.
- Desarrollar modelos educativos flexibles e innovadores, que respondan a las necesidades de estudiantes con discapacidad, con capacidades o talentos excepcionales, víctimas del conflicto armado y otros grupos.
- Coordinar la articulación interinstitucional e intersectorial, con el fin de consolidar un sistema educativo más equitativo, diverso y accesible para toda la población.

En este marco funcional, la DIIP lidera la implementación del Sistema Integral de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos del Distrito, como estrategia estructural del Proyecto de Inversión 8102, articulando las dimensiones de gestión pedagógica, gestión del talento humano y gestión técnica-operativa. Este sistema busca eliminar las barreras para el aprendizaje y la participación, mediante la provisión de apoyos especializados: intérpretes de lengua de señas, modelos lingüísticos, mediadores pedagógicos y comunicativos, guías intérpretes, que acompañan los procesos de enseñanza y aprendizaje en las Instituciones Educativas Distritales.

Durante la vigencia 2025, la Secretaría de Educación del Distrito garantizó la implementación del Sistema de Apoyos para la efectividad de la prestación de servicios a personas con discapacidad en las IED a través de operadores externos mediante la suscripción de: i) Convenio de Asociación con la Corporación Educativa Minuto de Dios, que demostró experiencia técnica y pedagógica en la gestión del talento humano, así como la implementación del Sistema de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos del Distrito

mediante la gestión, provisión y acompañamiento técnico en las IED que así lo requieren; ii) Contrato de Prestación de Servicios suscrito con ASCODES SAS quién garantizó la provisión de apoyos de asistencia mediante auxiliares de enfermería. Estos esquemas permitieron la atención ininterrumpida desde el primer día del calendario escolar, fortaleciendo la calidad de la atención y el bienestar de los estudiantes con discapacidad o doble excepcionalidad.

En coherencia con lo anterior y en virtud de lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017 “Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política”, se establece que las entidades estatales pueden contratar con organizaciones de reconocida idoneidad, siempre que se cumplan ciertas condiciones que aseguran la transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos públicos. colombiana”.

En este sentido, se hace necesario mencionar lo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 que establece:

> *“ARTÍCULO 4º. Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.*
>
> *En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.”*

Como queda claro, las condiciones definidas en el Decreto 092 de 2017 para la presente contratación se encuentra plenamente cumplidas, por cuanto: i) se requiere mejorar la calidad educativa y brindar los apoyos requeridos para garantizar la participación, presencia y progreso de los estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad, y ii) existe más de una ESAL interesada en el proceso, por lo tanto, se debe realizar un proceso competitivo de selección objetiva.

La Secretaría de Educación del Distrito requiere fortalecer la implementación del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos como una estrategia orientada a garantizar el acceso, la permanencia, la participación y el aprendizaje de estudiantes con discapacidad o con doble excepcionalidad matriculados en las Instituciones Educativas Distritales, en desarrollo de las apuestas y metas previstas en el Plan Distrital de Desarrollo y de las competencias asignadas a la entidad en materia de educación inclusiva.

En este marco, la conveniencia de adelantar el presente proceso con una entidad privada sin ánimo de lucro se sustenta en la naturaleza y finalidad de las actividades a desarrollar, las cuales están dirigidas al cumplimiento de fines de interés público y requieren la articulación de capacidades técnicas,

administrativas y financieras para fortalecer la implementación del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos.

La ejecución del convenio no se limita a la vinculación o provisión de talento humano. Comprende el desarrollo conjunto de acciones pedagógicas, técnicas y de acompañamiento territorial; el fortalecimiento de capacidades de las comunidades educativas; la formación y acompañamiento del talento humano; el seguimiento a la cobertura, continuidad y pertinencia de los apoyos; la generación y análisis de información para la toma de decisiones; y la evaluación de las acciones desarrolladas, entre otros componentes orientados al fortalecimiento del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos.

Por lo anterior, se requiere una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, cuyo objeto estatutario, experiencia, capacidad técnica, administrativa y financiera y trayectoria guarden relación directa con las actividades objeto del convenio y le permitan concurrir con la Secretaría de Educación del Distrito al cumplimiento de los objetivos comunes definidos para su ejecución.

En desarrollo del convenio, la Secretaría de Educación del Distrito y la entidad privada sin ánimo de lucro aunarán esfuerzos técnicos, administrativos y financieros, aportando cada una las capacidades y recursos definidos para el cumplimiento del objeto convenido. La SED, en ejercicio de sus competencias, establecerá los lineamientos y orientaciones institucionales y realizará el seguimiento correspondiente, mientras que la entidad privada sin ánimo de lucro concurrirá con su experiencia, capacidades, recursos y gestión para el desarrollo conjunto de las actividades previstas.

En consecuencia, la relación que se pretende establecer no corresponde a la adquisición de un servicio para beneficio directo de la Secretaría de Educación del Distrito ni comporta una relación conmutativa en la que exista una contraprestación directa a favor de la entidad. Los beneficiarios directos de las acciones desarrolladas serán los estudiantes con discapacidad o con doble excepcionalidad matriculados en las Instituciones Educativas Distritales y, en el marco del fortalecimiento institucional, las comunidades educativas.

De igual manera, el convenio no supone la impartición de instrucciones precisas a la entidad privada sin ánimo de lucro sobre la forma de ejecutar autónomamente sus aportes y actividades. Las condiciones técnicas establecidas por la Secretaría corresponden a los lineamientos institucionales, resultados esperados, criterios de calidad y condiciones necesarias para garantizar la adecuada articulación con el Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, preservando la capacidad técnica, administrativa y operativa de la entidad asociada para concurrir al cumplimiento del objeto común.

Esta naturaleza corresponde a la finalidad de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro prevista en el Decreto 092 de 2017, en cuanto permite impulsar programas y actividades de interés público previstos en los respectivos planes de desarrollo mediante la concurrencia con entidades de reconocida idoneidad, sin configurar una relación conmutativa con contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal.

Teniendo en cuenta que en la etapa de planeación se ha identificado la existencia de más de una entidad privada sin ánimo de lucro con capacidad e interés para desarrollar las actividades previstas, la Secretaría de Educación del Distrito adelantará un proceso competitivo de selección, en el cual se establecerán y

evaluarán las condiciones de reconocida idoneidad, experiencia, capacidad y demás criterios definidos para seleccionar la entidad que resulte adecuada para concurrir al desarrollo del programa y al cumplimiento de los objetivos previstos.

Lo anterior permite garantizar condiciones de transparencia, pluralidad y selección objetiva, de conformidad con las disposiciones aplicables del Decreto 092 de 2017 para los eventos en los cuales existe más de una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad en capacidad de desarrollar el programa o actividad de interés público.

Por medio del convenio se permitirá fortalecer la atención de estudiantes con discapacidad matriculados en las Instituciones Educativas Distritales, garantizando desde el primer día del calendario escolar 2027 la continuidad de los apoyos de mediación pedagógica y comunicativa, interpretación en Lengua de Señas Colombiana, modelación lingüística y guía-interpretación.

La implementación del convenio permitirá:

- Consolidar el Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos bajo criterios de equidad, pertinencia y calidad, con cobertura distrital y mecanismos de seguimiento técnico y pedagógico.

- Aunar esfuerzos para garantizar la disponibilidad, vinculación, formación, acompañamiento y seguimiento del talento humano requerido para la implementación del Sistema, de acuerdo con los lineamientos y orientaciones técnicas definidos por la SED.

- Fortalecer las capacidades institucionales de las Instituciones Educativas Distritales, promoviendo prácticas pedagógicas que favorezcan el acceso, la permanencia, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con discapacidad o con doble excepcionalidad.

- Contribuir a la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación mediante apoyos pedagógicos y comunicativos pertinentes a las necesidades identificadas en las Instituciones Educativas Distritales.

- Desarrollar acciones conjuntas de acompañamiento territorial, formación, seguimiento y evaluación que permitan fortalecer la implementación y sostenibilidad del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos.

- Contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo relacionadas con la educación inclusiva y la garantía del derecho a la educación de los estudiantes con discapacidad o con doble excepcionalidad.

En esencia, se trata de contribuir de manera conjunta en la implementación de un servicio integral que beneficiará a los estudiantes y la comunidad educativa en general, y gracias a que el Decreto 092 de 2017 "*Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política*", el cual entró a regir a partir de

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

junio del mismo año, esta entidad puede **seleccionar** la entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para aunar esfuerzos con la Secretaría de Educación del Distrito en el desarrollo de las actividades previstas en el convenio, a través de un proceso competitivo.

Para celebrar estos convenios, según lo establece el artículo 3 del Decreto 92 de 2017, por regla general, la entidad debe adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro asociada. En particular, debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: i) que el objeto del contrato corresponda a programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional o Seccional de Desarrollo; y ii) que no haya una contraprestación directa a favor de la entidad estatal, es decir, que el programa o actividad a desarrollar esté dirigido al beneficio de la población en general, ya que cuando se adquieren bienes o servicios o se ejecutan obras, en una relación conmutativa, las normas aplicables son las del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –en adelante EGCAP–. Solo cuando se reúnan estas condiciones, y se cuente con la autorización previa y escrita del representante legal de la entidad estatal, es procedente celebrar convenios de asociación.

Dicho lo anterior, se analiza si la modalidad del proceso de selección a través del proceso competitivo del Decreto 092 de 2017 se encuentra acorde con la normativa, encontrando viable la contratación de Entidades sin ánimo de lucro, toda vez que las ESALES ofrecen un mejor desempeño, desde la perspectiva de alcanzar los fines públicos para la actividad que se desea financiar y para el presente proceso, toda vez que se evidenció el interés único de entidades sin ánimo de lucro de coadyuvar en la satisfacción de las necesidades de la SED orientadas al fortalecimiento de competencias de los estudiantes, que como bien lo exige el Decreto 092 del 2017 se encuentran enmarcadas en el Plan de Desarrollo Distrital

En este sentido, el artículo 4 (incisos 1 y 2) del citado Decreto establece la realización de un proceso competitivo cuando exista más de una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que esté en capacidad de desarrollar el programa o actividad de interés público objeto del convenio, en los siguientes términos:

> "*Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro. (…)*".

Igualmente, se tiene en cuenta lo señalado en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el cual señala que:

> *"Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.*
>
> *Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su*

objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. (…)"

La facultad entonces, de la que gozan las entidades del Estado para la celebración de convenios de asociación, conforme el mandato constitucional, tiene asidero en la realización de cometidos y funciones asignadas por Ley, lo que no es extraño en el marco de la carta magna, bajo el entendido de los instrumentos de los que debe hacer eco la administración para el cumplimiento de sus propósitos y máxime en tratándose de ciertas actividades, de las cuales se predica de suyo la inmersión en temas de inversión social.

Como resultado del análisis de la información disponible en la plataforma SECOP y de la revisión de los históricos contractuales adelantados por la Secretaría de Educación del Distrito, se evidenció la existencia de diversas entidades sin ánimo de lucro con experiencia comprobada en la ejecución de proyectos relacionados con la implementación de apoyos pedagógicos y comunicativos, atención educativa a estudiantes con discapacidad y acompañamiento institucional en procesos de educación inclusiva.

En este sentido, el proceso competitivo tiene como finalidad seleccionar la entidad sin ánimo de lucro con mayor idoneidad técnica, capacidad operativa y experiencia específica para la implementación del Sistema de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos del Distrito, asegurando la continuidad, calidad y pertinencia de los servicios orientados a la participación, aprendizaje y progreso escolar de estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad, en coherencia con la política pública de discapacidad y los compromisos del Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 "Bogotá Camina Segura".

Así las cosas, con fundamento en los citados artículos, procede la asociación y colaboración entre la Secretaría de Educación del Distrito y la ESAL que sea adjudicataria en el proceso competitivo correspondiente, para apoyarse en el cumplimiento de sus fines, teniendo en cuenta que el objeto del proceso competitivo que se pretende adelantar resulta coherente y compagina con el objeto, la misión y la visión de las entidades sin ánimo de lucro operantes en el Distrito y su región aledaña.

En razón a las condiciones técnicas requeridas para las acciones descritas y al trabajo conjunto para lograr un objetivo común y satisfacer la necesidad de la entidad, la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO** celebrará un convenio de asociación resultado de adelantar un proceso competitivo en virtud del artículo 4º del Decreto 092 de 2017.

1.8. TIPO DE CONVENIO

De acuerdo con la naturaleza del proceso, el convenio a suscribir entre la Secretaría de Educación del Distrito y la ESAL adjudicataria del presente proceso, es un **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la ley 489 de 1998 y los artículos 5,6,7 y 8 del Decreto 092 de 2017.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONVENIO:

El valor estimado del Convenio se encuentra definido en el acápite "Forma para calcular el presupuesto"

del Estudio del Sector, el cual hace parte integral de la presente invitación.

El presupuesto oficial estimado es la suma de **VEINTICUATRO MIL CIENTO SESENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($24.161.685.287)** incluido IVA y demás impuestos aplicables. Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento, el ASOCIADO, se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

Aporte/recursos que la Secretaría de Educación del Distrito vinculará al proyecto:

El aporte de la Secretaría de Educación del Distrito es hasta por el valor de **VEINTITRÉS MIL UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($23.001.924.393)** correspondiente al **95,20%** del valor estimado del convenio. Este valor incluye todos los costos y gastos a los que haya lugar para el cumplimiento del objeto del convenio de asociación.

Aporte/recursos que el asociado debe vincular al proyecto:

El asociado deberá incluir en su propuesta un aporte en especie y/o en dinero el cual no podrá ser inferior al **4,80%** del valor del convenio equivalente a un valor de **MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.159.760.894)**.

Nota: El valor total del Convenio De Asociación Contratación Régimen Especial (con ofertas) - Régimen especial– Decreto 092 de 2017, corresponderá al valor de la oferta presentada por el asociado; dicho valor será distribuido entre la Secretaría de Educación del Distrito y el asociado según el porcentaje de aportes del asociado que deberá ser en todo caso de mínimo el **4,80%.** Este valor incluye la totalidad de los gastos en que incurra el Asociado a efectos de garantizar la adecuada ejecución del servicio integral.

El porcentaje de los aportes la Secretaría de Educación del Distrito (SED) podrán variar en atención al porcentaje adicional de aporte de la ESAL seleccionada.

Adicionalmente a continuación se presenta la estimación presupuestal discriminada por vigencia:

Vigencia	Valor
2026	$3.180.789.096
2027	$20.980.896.191
TOTAL	**$24.161.685.287**

PARÁGRAFO 1º: El valor estimado del convenio 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

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.

Al respecto, se precisa que, el presente proceso no causa IVA, en atención al concepto 008300 int 952 de 2025 de la DIAN, en la que se indica que los convenios de asociación son acuerdos de cooperación entre una entidad estatal y una ESAL, destinados a aunar esfuerzos y recursos para el desarrollo de programas de interés general, por lo cual dicho impuesto no deberá ser incluido en la oferta económica. Sin perjuicio de lo anterior, los valores ofertados deberán incluir los impuestos, retenciones, tasas, contribuciones, tributos y demás cargas tributarias que se causen o llegaren a causarse con ocasión de la ejecución del convenio, de conformidad con la normativa tributaria vigente y la responsabilidad tributaria que corresponda al proponente según su calidad, condición y actividad económica. En ningún caso la SED reconocerá valores adicionales por concepto de tributos que el proponente hubiere omitido en su oferta económica.

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

PARÁGRAFO 3º: Cuando el convenio sea adicionado, el asociado deberá realizar el aporte correspondiente en especie y/o en dinero, según su porcentaje de aporte en el convenio.

PARÁGRAFO 4º: Los convenios de asociación celebrados entre la Secretaría de Educación del Distrito y Entidades Sin Ánimo de Lucro, en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política, tienen por objeto la ejecución conjunta de actividades de interés público y no constituyen contratos onerosos con finalidad lucrativa. En consecuencia, de acuerdo con la doctrina jurídica distrital sobre el hecho generador de las estampillas, no se configura la causación de las estampillas distritales por cuanto estas gravan la suscripción y ejecución de contratos estatales y no los aportes efectuados en el marco de convenios de asociación.

Respaldo presupuestal.

Para la vigencia 2026:

- **Número de CDP:** 1609 Fecha de expedición: 03/09/2026
  Rubro Presupuestal: O230117220120240240 "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."
  Valor: $3.147.556.676

- **Número de CDP:** 2209 Fecha de expedición: 21/10/2026
  Rubro Presupuestal: O230117220120240240 "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."
  Valor: $33.232.420

Para la vigencia 2027: (Vigencias Futuras)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Mediante oficio N°2-2026-57798 de fecha 02 de octubre 2026 la Secretaria de Planeación Distrital en calidad de Secretario Técnico del CONFIS Distrital aprobó las vigencias futuras con destino a la Secretaría de Educación Distrital, así:

- Autorización vigencia futura 2027 para Inversión con fuente de financiación recursos del Sistema General de Participaciones – SGP 2-100-I022 VA-SGP Educación – Discapacidad y 2-100-I023 VA-SGP Educación – Capacidades excepcionales; por valor de $20.039.060.354 constantes 2026, para lo cual se expidieron los siguientes CDP:

- **Número de CDP:** 28 Fecha de expedición: 19/10/2026
  Rubro Presupuestal: O230117220120240240 "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."
  Valor: $15.229.685.869

- **Número de CDP:** 29 Fecha de expedición: 19/10/2026
  Rubro Presupuestal: O230117220120240240 "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."
  Valor: $4.809.374.485

1.10. DESEMBOLSOS DE LOS APORTES:

De acuerdo con el objeto, alcance, componentes, actividades y obligaciones establecidas para la implementación, operación, seguimiento y fortalecimiento del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, la Secretaría de Educación del Distrito realizará **seis (6) desembolsos**, previa entrega, verificación y aprobación a satisfacción por parte de la supervisión del convenio de los productos, informes y soportes correspondientes, así:

A. VIGENCIA 2026

Un único desembolso en diciembre, correspondiente a un valor de **$3.180.789.096** previa entrega y aprobación por parte de la supervisión de los siguientes productos:

a) Plan de trabajo general, cronograma de ejecución y plan operativo territorial para la implementación y fortalecimiento del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos.
b) Propuesta para la revisión y propuesta de actualización de los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, elaborado a partir del análisis de su implementación, las necesidades identificadas en las Instituciones Educativas Distritales y las orientaciones definidas por la Secretaría de Educación del Distrito.
c) Documento técnico actualizado para el desarrollo de los procesos de caracterización pedagógica y fortalecimiento institucional de las Instituciones Educativas Distritales focalizadas.

d) Estrategia para la implementación, seguimiento y continuidad de los apoyos pedagógicos y comunicativos, incluyendo mecanismos de trazabilidad, actualización y consolidación de información.
e) Estrategia de formación y fortalecimiento técnico del equipo interdisciplinario de acompañamiento territorial.
f) Estrategia de formación inicial y continua del talento humano que brinda apoyos pedagógicos y comunicativos directos.
g) Estrategia de acompañamiento técnico, observación pedagógica y fortalecimiento de capacidades institucionales in situ.
h) Contratos suscritos y soportes que acrediten la experiencia e idoneidad del equipo coordinador, conforme con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.
i) Documento operativo que contemple los procedimientos para la asignación, seguimiento y continuidad de los apoyos pedagógicos y comunicativos en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas.
j) Estrategia de contingencia y continuidad para garantizar la prestación de los apoyos pedagógicos y comunicativos.

B. VIGENCIA 2027

el valor restante del aporte de la Secretaría de Educación se pagará en **cinco desembolsos proporcionales**, previa entrega y aprobación por parte del supervisor de los siguientes productos:

1. **Primer desembolso, marzo de 2027**, previa entrega y aprobación por parte de la supervisión de los siguientes productos:

a) Registro consolidado de los apoyos pedagógicos y comunicativos efectivamente implementados en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas durante enero y febrero de 2027.
b) Informe territorial de inicio de implementación del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, incluyendo alertas, avances y necesidades identificadas en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas.
c) Instrumentos implementados para observación pedagógica, seguimiento y fortalecimiento de capacidades institucionales.
d) Contratos suscritos y soportes que acrediten la experiencia e idoneidad del equipo de campo, conforme con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.
e) Soportes de verificación de antecedentes del talento humano vinculado al convenio.
f) Base de datos actualizada de asignación de apoyos pedagógicos y comunicativos, Instituciones Educativas Distritales focalizadas, estudiantes atendidos y demás información requerida por la Secretaría de Educación del Distrito.
g) Informe técnico, administrativo y financiero unificado de ejecución de los aportes del asociado, con sus respectivos soportes.
h) Informe de implementación de la estrategia de contingencia y continuidad de los apoyos pedagógicos y comunicativos.
i) Avance del documento revisado y ajustado de los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, elaborado a partir del análisis de su implementación, las necesidades identificadas en las Instituciones Educativas Distritales y las orientaciones definidas por la Secretaría de Educación del Distrito.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

2. **Segundo desembolso, mayo de 2027** previa entrega y aprobación por parte de la supervisión de los siguientes productos:

a) Registro consolidado de los apoyos pedagógicos y comunicativos implementados en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas.
b) Informe de resultados de los procesos de caracterización pedagógica y fortalecimiento institucional desarrollados en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas.
c) Informe de seguimiento a la implementación y continuidad de los apoyos pedagógicos y comunicativos.
d) Informe territorial de acompañamiento técnico y fortalecimiento institucional realizado por el equipo interdisciplinario.
e) Informe de avances de la estrategia de formación y fortalecimiento técnico del equipo interdisciplinario.
f) Informe de avances de la estrategia de formación inicial y continua del talento humano.
g) Informe de novedades y continuidad en la contratación del talento humano.
h) Base de datos actualizada de asignación y continuidad de apoyos pedagógicos y comunicativos.
i) Informe técnico, administrativo y financiero unificado de ejecución de los aportes del asociado, con sus respectivos soportes.
j) Avance del documento revisado y ajustado de los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, elaborado a partir del análisis de su implementación, las necesidades identificadas en las Instituciones Educativas Distritales y las orientaciones definidas por la Secretaría de Educación del Distrito.

3. **Tercer desembolso, julio de 2027** previa entrega y aprobación por parte de la supervisión de los siguientes productos:

a) Registro consolidado de los apoyos pedagógicos y comunicativos implementados en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas.
b) Informe de resultados de la implementación de los instrumentos de seguimiento y continuidad de los apoyos pedagógicos y comunicativos.
c) Informe de avance de los procesos de observación pedagógica, fortalecimiento de capacidades y acompañamiento técnico in situ.
d) Informe territorial de seguimiento a la implementación del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, incluyendo alertas, barreras identificadas, avances y recomendaciones.
e) Informe de avance de fortalecimiento de prácticas pedagógicas inclusivas relacionadas con Diseño Universal para el Aprendizaje - DUA, flexibilización curricular, PIAR, accesibilidad y participación en el aula común.
f) Informe de actualización y seguimiento a la base de datos de apoyos pedagógicos y comunicativos.
g) Informe técnico, administrativo y financiero unificado de ejecución de los aportes del asociado, con sus respectivos soportes.
h) Avance del documento revisado y ajustado de los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, elaborado a partir del análisis de su implementación, las necesidades identificadas en las Instituciones Educativas Distritales y las orientaciones definidas por la Secretaría de Educación del Distrito.

4. **Cuarto desembolso, septiembre de 2027**, previa entrega y aprobación por parte de la

supervisión de los siguientes productos:

a) Registro consolidado de los apoyos pedagógicos y comunicativos implementados en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas.
b) Informe parcial de implementación y fortalecimiento del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos.
c) Informe territorial de acompañamiento institucional y fortalecimiento de capacidades desarrollado en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas.
d) Informe de resultados parciales de las estrategias de formación del equipo interdisciplinario y del talento humano especializado.
e) Informe de seguimiento a la continuidad de los apoyos pedagógicos y comunicativos y a la implementación de la estrategia de contingencia.
f) Informe técnico, administrativo y financiero unificado de ejecución de los aportes del asociado, con sus respectivos soportes.
g) Avance del documento revisado y ajustado de los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, elaborado a partir del análisis de su implementación, las necesidades identificadas en las Instituciones Educativas Distritales y las orientaciones definidas por la Secretaría de Educación del Distrito.

5. **Quinto y último desembolso contra entrega final de productos y cierre** previa entrega y aprobación por parte de la supervisión de los siguientes productos:

a) Registro consolidado final de los apoyos pedagógicos y comunicativos implementados en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas.
b) Informe final de implementación y fortalecimiento del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos.
c) Informe final de resultados de los instrumentos de seguimiento y continuidad de los apoyos pedagógicos y comunicativos.
d) Informe final de formación y fortalecimiento técnico del equipo interdisciplinario.
e) Informe final de formación y fortalecimiento del talento humano.
f) Informe final de los procesos de observación pedagógica, fortalecimiento de capacidades y acompañamiento técnico in situ.
g) Informe final territorial de implementación, incluyendo análisis de resultados, alertas identificadas, barreras persistentes, fortalezas institucionales, recomendaciones de fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema.
h) Informe final de seguimiento a la estrategia de continuidad y contingencia de los apoyos pedagógicos y comunicativos.
i) Base de datos final consolidada y validada de la implementación del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos.
j) Informe técnico, administrativo y financiero unificado final de ejecución de los aportes del asociado, con sus respectivos soportes.
k) Documento final de los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, elaborado a partir del análisis de su implementación, las necesidades identificadas en las Instituciones Educativas Distritales y las orientaciones definidas por la Secretaría de Educación del Distrito.

Adicional, para todos los desembolsos se deberán entregar:

a. Informe de actividades sobre la ejecución del convenio correspondiente al mes o periodo

sobre el cual se está generando la factura.

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

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

PARÁGRAFO 2º. Todo desembolso 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 ASOCIADO no cumpla con todos los requisitos para el desembolso, la SED no lo tramitará mientras no se cumpla con la totalidad de estos, y en consecuencia el retraso en el desembolso que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED.

PARAGRAFO 4°. De cada desembolso se realizarán los respectivos descuentos de Ley. Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente convenio serán sufragados por el asociado, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente

PARÁGRAFO 5º. En el evento en que algún desembolso 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 asociado. Dicho desembolso 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 ASOCIADO deberá, al momento del desembolso, diligenciar el formato exigido por la Dirección Financiera de la SED con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los desembolsos 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 convenio tendrán repercusión en las fechas previstas para los desembolsos programados con cargo al mismo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

PARÁGRAFO 8º. Para la realización de los desembolsos se debe cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 9º. En aplicación de la Ley 2024 de 2020 - "Ley de pagos a plazos justos" (Cuando aplique), del Decreto Reglamentario 1733 de 2020 y del Decreto Distrital 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.

1.11. COMPROMISOS GENERALES POR PARTE DEL ASOCIADO:

1. Constituir las garantías señaladas de conformidad con el presente documento y en los términos establecidos para tal fin, y concurrir a su actualización cuando se requiera.
2. Suscribir oportunamente el convenio y su acta de inicio.
3. Presentar al supervisor del convenio, los informes requeridos por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y la Supervisión, en los términos y formatos establecidos por esta.
4. Pagar oportunamente los salarios, honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que EL ASOCIADO vincule o haya vinculado en la ejecución del convenio. Igualmente aportar las evidencias que demuestren dicho pago; además de cumplir con el pago de sus obligaciones al sistema de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los trabajadores que laboran en la ejecución del convenio, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta N° 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.
5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore durante la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios de EL ASOCIADO durante la ejecución del convenio. Una vez concluida la ejecución del convenio EL ASOCIADO debe transferir los archivos a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO cumpliendo la Ley General de Archivo y las normas del Archivo Distrital sobre el particular.
6. Facilitar y contribuir a la labor del supervisor con el fin de revisar el estado de ejecución del convenio, el cumplimiento de las actividades a cargo EL ASOCIADO o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
7. Reconocer los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores de mejora y demás directrices de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
8. Realizar los demás compromisos concertados en desarrollo del Comité Técnico que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del convenio y atender las recomendaciones de la supervisión encargada durante la ejecución de este, dentro del marco de los estudios previos, anexos y demás, atendiendo lo dispuesto en la normatividad vigente.
9. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-;

respetar la política de Seguridad y Salud de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO la cual puede ser consultada en el link: https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=86969&dt=S, 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.

10. Realizar la entrega mensual a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO de los soportes y la relación de los gastos asociados a la operación del convenio, de acuerdo con los determinantes de costos inmersos en la estructura de costos, en los tiempos acordados en el primer comité técnico y conforme a las matrices y/o formatos socializados por la entidad al inicio de la ejecución del convenio. Si EL ASOCIADO no realiza la entrega completa de los soportes y en las condiciones requeridas para el proceso de certificación, la supervisión procederá al aval para el trámite de desembolso, únicamente de los rubros que cumplan satisfactoriamente con la completitud de la información, quedando pendiente de reconocimiento el rubro asociado al documento pendiente de entrega.
11. Remitir a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO todos los documentos generados en el marco de la ejecución del convenio, tales como actas, informes, reportes técnicos o administrativos elaborados por EL ASOCIADO en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de su elaboración o firma, con el fin de garantizar la trazabilidad, oportunidad y control de las actuaciones contractuales.
12. Presentar un reporte mensual a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, de la ejecución de los aportes en especie y/o en dinero del ASOCIADO, con las correspondientes facturas o documento que acrediten la ejecución de estos recursos.
13. Responder con calidad, suficiencia y oportunidad todos los requerimientos que le realice la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO del producto de requerimientos, auditorias y demás acciones provenientes de Entes de Control, Órganos Colegiados, Instancias judiciales, y demás.
14. Realizar el pago del impuesto del timbre durante los 10 días calendario siguientes a la expedición del Formato de Conceptos Varios, hecho por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO en virtud de lo establecido en el Decreto 175 de 2025 y en el artículo 519 del Estatuto Tributario, en caso a que haya lugar.
15. Cumplir a cabalidad el objeto del convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y con fundamento en los respectivos soportes.
16. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del convenio, cuando a esta hubiere lugar.
17. Mantener a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En consecuencia, EL ASOCIADO mantendrá indemne a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ocasionados por EL ASOCIADO o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
18. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del convenio.
19. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en

desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del convenio y que no tenga el carácter de pública.
20. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
21. Mantener durante la ejecución del convenio, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.
22. Asistir a las mesas de trabajo que sean convocadas por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO para garantizar la correcta ejecución de las actividades planteadas en cada uno de los componentes pedagógicos del convenio.

1.12.1. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

EN RELACIÓN CON LOS COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL ASOCIADO:

1. Designar una dependencia o equipo al interior de la entidad privada sin ánimo de lucro responsable de la coordinación y seguimiento de los compromisos a su cargo en el marco del convenio, en articulación con la Secretaría de Educación del Distrito.
2. Delegar al responsable de la coordinación del proyecto para que desarrolle actividades de planeación, seguimiento y control de las acciones a desarrollar y represente a la entidad sin ánimo de lucro en el Comité Técnico del convenio y en las demás actividades convocadas por la SED y la supervisión.
3. Abrir una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos provenientes de la SED para la ejecución del convenio. El asociado deberá aportar la certificación bancaria en la que se identifique la entidad financiera, sucursal, tipo y número de cuenta.
4. Transferir los rendimientos financieros generados por los recursos desembolsados por la SED a la Dirección Distrital de Tesorería, dentro de los primeros días de cada mes y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito.
5. Elaborar y presentar informes mensuales sobre la ejecución financiera y la ejecución contable de los recursos desembolsados por la SED y de los recursos aportados como contrapartida, de conformidad con la normatividad aplicable y los formatos establecidos por la SED.
6. Atender oportunamente los requerimientos de información realizados por la Secretaría de Educación del Distrito relacionados con la ejecución del convenio.
7. Entregar a la Secretaría de Educación del Distrito toda la documentación generada en desarrollo del convenio, así como las piezas de comunicación, artes finales de los documentos diseñados, material didáctico y publicaciones remanentes.
8. Entregar el archivo generado en virtud de la ejecución del convenio, atendiendo las directrices, lineamientos y protocolos establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito para tal fin.
9. Priorizar para la integración del equipo de trabajo, personas naturales con discapacidad.
10. Dar cumplimiento a lo establecido al porcentaje de vinculación de mujeres al presente convenio de conformidad con lo establecido en el Decreto 643 de 2025.
11. Ejecutar y acreditar los aportes en dinero y/o especie ofrecidos, de acuerdo con el cronograma, destinación, valoración y soportes aprobados. Los aportes no podrán corresponder a obligaciones mínimas ya financiadas con recursos de la SED ni a capacidades ordinarias sin afectación efectiva y verificable al convenio

EN RELACIÓN CON LOS COMPROMISOS TÉCNICOS DEL ASOCIADO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Planeación, lineamientos e implementación del Sistema

12. Elaborar conjuntamente con la Secretaría de Educación del Distrito el plan de trabajo general, el cronograma de ejecución y el plan operativo territorial para la implementación y fortalecimiento del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, y desarrollar las acciones a su cargo conforme a dichos instrumentos. Cuando durante la ejecución se requieran modificaciones o ajustes, estos deberán ser concertados con la SED y presentados a la supervisión para su revisión y aprobación.
13. Apoyar técnicamente a la Secretaría de Educación del Distrito en la revisión y actualización de los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, mediante la generación de insumos derivados de su implementación, las necesidades identificadas en las Instituciones Educativas Distritales, los resultados del acompañamiento territorial y la normatividad vigente. La definición y aprobación de los lineamientos y sus actualizaciones estará a cargo de la SED.
14. Apoyar la implementación de los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos del Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos definidos y aprobados por la Secretaría de Educación del Distrito, mediante el desarrollo de las acciones a su cargo y en articulación con la SED y las Instituciones Educativas Distritales focalizadas.
15. Apoyar técnicamente, en articulación con la Secretaría de Educación del Distrito y las Instituciones Educativas Distritales, los procesos de caracterización pedagógica y fortalecimiento institucional, generando insumos para la identificación y análisis de necesidades de apoyo pedagógico y comunicativo de los estudiantes, sin sustituir los procesos institucionales de valoración pedagógica ni la formulación, implementación o seguimiento del Plan Individual de Ajustes Razonables –PIAR.
16. Elaborar conjuntamente con la Secretaría de Educación del Distrito e implementar los instrumentos de seguimiento a la implementación, cobertura, continuidad y pertinencia de los apoyos pedagógicos y comunicativos, mediante la recolección y análisis de información, la identificación de alertas y la formulación de recomendaciones que sirvan de insumo para la toma de decisiones institucionales y el fortalecimiento del Sistema.
17. Elaborar conjuntamente con la Secretaría de Educación del Distrito e implementar la estrategia de acompañamiento técnico, observación pedagógica y fortalecimiento de capacidades institucionales in situ en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos y orientaciones definidos por la SED.
18. Elaborar conjuntamente con la Secretaría de Educación del Distrito y desarrollar las estrategias de formación y fortalecimiento técnico dirigidas al equipo interdisciplinario de acompañamiento territorial y al talento humano que brinda los apoyos pedagógicos y comunicativos, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos técnicos y pedagógicos definidos por la SED.
19. Apoyar, en articulación con la Secretaría de Educación del Distrito y las Instituciones Educativas Distritales focalizadas, el desarrollo de acciones pedagógicas, operativas y de asistencia técnica territorial orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales para la atención educativa y el desarrollo del potencial de los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales.

Talento humano y operación de los apoyos

20. Vincular el talento humano requerido para el desarrollo de las actividades a cargo del asociado en el marco del convenio, tanto del equipo coordinador e interdisciplinario como del equipo de campo que brinda los apoyos pedagógicos y comunicativos, garantizando el cumplimiento de las

cantidades máximas, perfiles, requisitos de formación, experiencia, dedicación y demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos definidos por la Secretaría de Educación del Distrito.

21. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales, prestacionales y de seguridad social derivadas de la vinculación del talento humano requerido para la ejecución de las actividades a cargo del asociado, de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, incluyendo la modalidad de vinculación y dedicación allí previstas.

22. Verificar y acreditar ante la Secretaría de Educación del Distrito la idoneidad del talento humano vinculado al convenio, incluyendo el cumplimiento de los perfiles y requisitos establecidos en el Anexo Técnico, mediante la presentación de las hojas de vida y sus respectivos soportes, así como la consulta y actualización de los antecedentes exigidos durante la ejecución.

23. Implementar, en articulación con la Secretaría de Educación del Distrito, los procedimientos definidos para la asignación, seguimiento, continuidad, cobertura y reemplazo del talento humano que brinda los apoyos pedagógicos y comunicativos, atendiendo oportunamente las novedades que se presenten durante la ejecución y garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.

24. Garantizar la continuidad de los apoyos pedagógicos y comunicativos mediante mecanismos de contingencia y reemplazo oportuno del talento humano cuando se presenten novedades, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Secretaría de Educación del Distrito y los tiempos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico.

25. Administrar y mantener actualizada la base de datos de los apoyos pedagógicos y comunicativos, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos de información definidos por la Secretaría de Educación del Distrito, garantizando la trazabilidad de las Instituciones Educativas Distritales focalizadas, estudiantes atendidos, apoyos asignados, intensidad, talento humano, novedades, cambios, reemplazos, continuidad y demás información requerida para el seguimiento del convenio, en cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre tratamiento y protección de datos personales.

26. Implementar y mantener durante la ejecución del convenio las medidas administrativas, técnicas y organizativas requeridas para proteger los datos personales, especialmente los datos sensibles y la información de niños, niñas y adolescentes, limitando su tratamiento a las finalidades autorizadas por la Secretaría de Educación del Distrito. El asociado deberá controlar los accesos, mantener la trazabilidad de las consultas y modificaciones, reportar de manera inmediata a la SED los incidentes de seguridad de la información y garantizar, al cierre del convenio, la devolución, transferencia, conservación o eliminación de la información, según corresponda, de conformidad con las instrucciones de la SED y las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales y gestión documental.

27. Elaborar conjuntamente con la Secretaría de Educación del Distrito e implementar los mecanismos de identificación del talento humano vinculado al Sistema Distrital de Apoyos Pedagógicos y Comunicativos, de conformidad con el manual de imagen institucional y previa aprobación de la SED, garantizando su utilización durante el desarrollo de las actividades en las Instituciones Educativas Distritales.

Seguimiento, informes y cierre

28. Desarrollar y acreditar el cumplimiento de los compromisos, componentes, metodologías, talento humano y estrategias adicionales ofrecidos por el asociado y valorados en el factor de ponderación técnica del proceso competitivo, de conformidad con la propuesta presentada y las condiciones

establecidas en el convenio. Para su seguimiento, estas acciones deberán incorporarse en el plan de trabajo y cronograma concertados con la Secretaría de Educación del Distrito y aprobados por la supervisión.

29. Entregar al cierre del convenio la información técnica, pedagógica, territorial, administrativa, operativa y financiera consolidada correspondiente a las actividades desarrolladas, incluyendo la base de datos final validada, los resultados del seguimiento al Sistema, los procesos de formación y acompañamiento adelantados, el análisis de continuidad de los apoyos y las recomendaciones construidas en el marco de la ejecución para su fortalecimiento y sostenibilidad.

30. Entregar, dentro del plazo establecido por la supervisión para el cierre y liquidación del convenio, la totalidad de los informes y soportes requeridos, incluidos los soportes contables, extractos bancarios, conciliación de aportes, certificación de ejecución de la contrapartida, comprobantes de reintegro de saldos y rendimientos cuando haya lugar, inventario documental, bases de datos consolidadas, constancia de revocación de accesos y los soportes que acrediten la devolución, transferencia, conservación o eliminación de las copias de información, según corresponda y de conformidad con las instrucciones de la SED y la normativa aplicable.

31. Implementar y mantener durante la ejecución del convenio medidas administrativas, técnicas y organizativas apropiadas para proteger los datos personales, especialmente los datos sensibles y la información de niños, niñas y adolescentes, limitando su tratamiento a las finalidades autorizadas por la SED. El asociado deberá controlar los accesos, mantener trazabilidad de las consultas y modificaciones, reportar inmediatamente los incidentes de seguridad y devolver o eliminar de forma segura la información al finalizar el convenio, conforme a las instrucciones de la SED.

32. Entregar dentro del plazo fijado por la supervisión la totalidad de los informes, soportes contables, extractos bancarios, conciliación de aportes, certificación de ejecución de la contrapartida, comprobantes de reintegro de saldos y rendimientos, inventario documental, bases de datos consolidadas, constancia de revocación de accesos y certificado de eliminación o devolución de copias de información.

33. Mantener durante la ejecución el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres definido para la rama de actividad aplicable, actualmente estructurado en los documentos en el cincuenta por ciento (50 %), y presentar mensualmente a la supervisión una relación anonimizada y los soportes necesarios para su verificación, respetando las normas de protección de datos.

1.12.2. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA SED

1. Revisar y aprobar las garantías que debe constituir el Asociado según los dispuesto en la ley.

2. Desembolsar oportunamente los recursos que por medio de este convenio se destinen al desarrollo de su objeto, en la forma y términos establecidos en los estudios previos y sus anexos.

3. Realizar el acompañamiento a la ejecución técnica de las actividades propias del Convenio, a través de la supervisión que designe para tal efecto.

4. Realizar el seguimiento técnico, pedagógico, financiero, administrativo, operativo y logístico del objeto del presente convenio a través de la supervisión.

5. Suministrar al asociado la información, contactos, comunicaciones y demás documentos que garanticen al asociado la oportuna ejecución de los diferentes procesos y productos del presente convenio, siempre y cuando sean de dominio de la SED.

6. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y entregables que forman parte del presente convenio.

7. Coordinar y apoyar con las dependencias internas de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO las acciones y actividades que deba ejecutar el asociado, para garantizar el cumplimiento del objeto del presente convenio.

8. Apoyar técnicamente, en el marco del Comité Técnico Coordinador, el desarrollo del convenio, con el fin de constatar la correcta ejecución, el cumplimiento del objeto y las actividades de las entidades aliadas frente a las necesidades de las instituciones educativas focalizadas, promoviendo la mejora continua y la toma de decisiones basada en evidencia.
9. Verificar que todos los procesos y acciones que se desarrollen en el marco del convenio estén en coherencia y articulación con lo definido en el anexo técnico.
10. Ejercer la Secretaría del Comité Técnico Coordinador.
11. Designar, de forma expresa, a sus representantes que formarán parte del Técnico Coordinador y lo correspondiente a la supervisión de la ejecución del convenio.
12. Dar respuesta oportuna a los requerimientos planteados por el Asociado a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y/o entes de vigilancia y control.
13. Gestionar la articulación interinstitucional con entidades del orden distrital o nacional que incidan o apoyen la ejecución del Convenio, cuando ello sea pertinente para el cumplimiento del objeto contractual.
14. Dar respuesta oportuna a los requerimientos planteados por el Asociado a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y/o entes de vigilancia y control.

1.12. COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico es la instancia por medio de la cual se efectuará la toma de decisiones estratégicas en cuanto a la ejecución, seguimiento y evaluación del convenio, cuyo resultado le permitirá a la Supervisión del convenio autorizar las acciones a que haya lugar.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO COORDINADOR:

El Comité técnico coordinador estará integrado por los siguientes miembros:

Por la Secretaría de Educación del Distrito:

- El o la Directora de Inclusión e Integración de Poblaciones o su delegado(a), quien presidirá el Comité y ejercerá la Secretaría Técnica.
- El (la) profesional abogado (a) de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones
- El (la) profesional financiero (a) de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones
- El profesional líder del equipo técnico de Discapacidad de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones
- Tres (3) profesionales técnicos de la DIIP encargado del seguimiento al sistema de apoyos.

Por la entidad asociada:

- El representante legal de la entidad o su delegado(a).
- El Coordinador General del Proyecto.
- El Coordinador Pedagógico.
- El Coordinador Operativo.
- El Profesional Administrativo y Financiero.

.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO COORDINADOR:

El Comité podrá invitar, con voz pero sin voto, a expertos técnicos, asesores temáticos, académicos o representantes de otras dependencias distritales, cuando la naturaleza de los temas lo requiera.

1. Verificar que exista delegación expresa de los representantes que formarán parte del Comité Técnico Coordinador.
2. Adoptar las medidas de coordinación que se consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto del convenio, definiendo las políticas y las acciones que deban adoptarse para el eficiente desarrollo del objeto del convenio, sin que implique modificación a su objeto.
3. El comité técnico en ejercicio de sus funciones no podrá modificar ni el objeto ni el alcance del convenio. Cualquier ajuste al alcance del convenio que se llegare a requerir se deberá tramitar a través de modificación, conforme al procedimiento interno establecido para el efecto. Las demás que se deriven del convenio.
4. Concurrir con asesoría y asistencia técnica permanente para el desarrollo de las actividades, procesos y productos propios de su competencia y experticia.
5. Verificar permanentemente el desarrollo de las acciones con miras al logro del objeto del convenio.
6. Hacer seguimiento al plan general de trabajo y el cronograma establecido para la ejecución del convenio.
7. Poner en conocimiento de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, y/o al ordenador del gasto las acciones de mejora que resulten de la verificación de los informes de avance, de ejecución presupuestal y los demás que sean presentados a su consideración con relación a la ejecución del convenio.
8. Proponer modificaciones al convenio si son del caso, indicando las razones técnicas, econó micas y jurídicas que la justifiquen, para aprobación del supervisor y del ordenador del gasto, si lo consideran pertinente.
9. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los aportes de la SED y del asociado, y aprobar, previo concepto de la supervisión, los ajustes pertinentes a que haya lugar durante la ejecución del convenio, sin que implique modificación al valor de este, y acorde al protocolo definido por la SED.
10. Definir los parámetros operativos y de apoyo para el desarrollo del convenio.
11. Aprobar las actividades de apoyo que se requieran para el desarrollo del objeto del convenio.
12. Tomar decisiones y conceptuar sobre aspectos técnicos y pedagógicos del convenio, sin que altere el objeto y el alcance previsto.
13. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del convenio y como instancia de solución frente a dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de la ejecución de éste.
14. Atender las observaciones o requerimientos que formulen las partes

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones o de su delegado(a), quien será responsable de convocar, coordinar y desarrollar las sesiones del Comité. El Comité sesionará de manera ordinaria una (1) vez al mes durante la ejecución del convenio y, de manera extraordinaria, cuando las necesidades del servicio, el seguimiento a la ejecución o la atención de situaciones especiales así lo requieran. La Secretaría Técnica será el responsable de la elaboración, verificación, trámite de aprobación y custodia de las actas. La SED hará el seguimiento a los compromisos adquiridos, la validación de casos especiales que deban ser puestos a consideración del Comité y las demás actividades necesarias para su adecuado funcionamiento.

Cuando se considere pertinente, podrá invitar a profesionales, expertos o representantes de entidades relacionadas con los temas objeto del convenio, con el fin de brindar insumos técnicos para la toma de decisiones.

La elaboración de las actas del Comité Técnico Coordinador estará a cargo del asociado y deberán estar cerradas antes de la realización del siguiente comité; cuando la reunión se realiza de manera virtual, la aprobación por parte de cada delegado será de manera expresa por correo electrónico el cual hará parte del acta final.

1.13. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL en favor de BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, Dirección Avenida el Dorado No. 66-63, teléfono 3241000, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato o convenio y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato o convenio 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 así:

Clase de Amparo	Porcentaje Asegurado	Vigencia
CUMPLIMIENTO	Diez por ciento (10%) del valor aportado por la Secretaría de Educación del Distrito al convenio	Por el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más. Nota. La garantía de cumplimiento deberá mantenerse hasta la liquidación del Convenio de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Clase de Amparo	Porcentaje Asegurado	Vigencia
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor aportado por la Secretaría de Educación del Distrito al convenio	Por el plazo de ejecución del convenio y seis meses más
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) sobre el valor aportado por la Secretaría de Educación del Distrito al convenio	Por el plazo de ejecución del convenio y tres años (3) más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTU AL	El cinco por ciento (5%) del valor del convenio cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv.. Este amparo debe otorgar el Asociado, los ASEGURADOS deben ser: BOGOTÁ, D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN o SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, con NIT. 899.999.061-9, y el ASOCIADO; dentro de esa misma póliza los BENEFICIARIOS deben ser: BOGOTÁ, D.C.-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN o SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL, con NIT. 899.999.061-9 y LOS TERCEROS que puedan resultar afectados tal y como lo dispone el Decreto 1082 de 2015.	Por el término de ejecución del convenio.

PARÁGRAFO 1º: EL ASOCIADO deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la vigencia mínima de estas hasta la liquidación del convenio (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 o convenio 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 asociado autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SED tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO 4º:** En caso de que el Contrato o convenio se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015**. PARÁGRAFO 5º:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al ASOCIADO 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 o convenio 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 o convenio. **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 o convenio y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar. **PARAGRAFO 8°.** Para para el caso de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual: EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, en cuanto a los amparos del Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual así:

(…)

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.

3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.

3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

1.14. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma de la invitación pública, el aviso de convocatoria y los estudios previos además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de selección, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

1.15. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Todos los interesados pueden enviar las observaciones, solicitudes de aclaraciones y/o sugerencias al contenido la invitación pública a través de la plataforma SECOP II en el Link del proceso.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente en línea en la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, la cual debe encontrarse debidamente avalada por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica individual.

Nota: Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma, no harán parte del documento consolidado de respuestas, sin embargo, serán publicadas junto con su respuesta en el portal SECOP II para garantizar que todos los interesados en el proceso conozcan su contenido, en atención a los principios de publicidad, igualdad y transparencia. **Sin embargo, toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.**

1.16. CRONOGRAMA

El cronograma para los fines del desarrollo del presente proceso de selección, será el siguiente:

Actividad	**Fecha Contratos**
Invitación	27/10/26
Observaciones	29/10/26 07:00 p.m.
Respuestas	03/11/26
Adendas	04/11/26
Recepción ofertas	**06/11/26 10:00 a.m.**
Apertura ofertas	06/11/26 10:10 a.m.
Informe de verificación habilitantes	10/11/26

Traslado informe	12/11/26
Informe definitivo	17/11/26
Acto administrativo de selección de mejor oferta	18/11/26
Firma contrato	19/11/26
Garantías	20/11/26
Aprobación garantías	23/11/26

1.17. CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora fijada en el cronograma electrónico del proceso, la Secretaría de Educación del Distrito llevará a cabo a través de la Plataforma SECOP II en el Link dispuesto para el proceso de selección, el cierre del proceso y la recepción electrónica de las propuestas.

Sólo serán tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y a través de la Plataforma SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite fijada en el cronograma electrónico para la presentación de ofertas y dentro del link previsto para el presente proceso de selección.

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

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente consultar directamente en la Plataforma SECOP II y en el Link dispuesto para el presente proceso de selección, todos los documentos, información y advertencias que la SED haga respecto del proceso de selección, los cuales serán parte integral de la invitación.

1.18. VIGENCIA

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

1.19. IDIOMA

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el convenio para la totalidad de la documentación referida en la Invitación Pública y para la correspondencia pertinente. Los documentos expedidos en el exterior, en idioma diferente al castellano, deberán estar acompañados de traducción simple.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

1.20. MONEDA

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal.

1.21. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, la SED en ningún caso será responsable de los mismos.

1.22. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales.

1.23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los Proponentes no deben estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en el artículo 127 de la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas vigentes. Deben manifestar igualmente, que conocen lo dispuesto por los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y sobre inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, lo cual se entiende cumplido con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

CAPÍTULO 2
CONTENIDO DE LA PROPUESTA

2.1 VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos de verificaciones jurídicas, financieras, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o no habilita al proponente.

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y, hasta la fecha en la cual finalice el traslado del mismo, los proponentes podrán subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos hechos por la Entidad hasta esta etapa.

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, estas estarán a disposición de quien así lo solicite en la plataforma SECOP II en el link del proceso, a partir del traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la SED en la invitación pública.

Tales requisitos o documentos serán requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el término previsto para subsanar y aclarar**, HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.**

Así mismo, la SED se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta antes de la fecha en que finalice el traslado de la evaluación preliminar, y los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y **en el plazo dispuesto por la entidad en concordancia con el cronograma del proceso**.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

2.2 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTE

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

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

El **FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** adjunto, es un formato que contiene las declaraciones que debe realizar el interesado, por lo tanto, deberán diligenciarlo en su totalidad.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el aliado debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el convenio que se derive del presente proceso competitivo, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.1.7 del Decreto 1069 de 2015.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al interesado y a todos los integrantes del interesado plural.

Cuando el aliado incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir con el proceso competitivo, la propuesta será evaluada como No Habilitada, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento al pliego de condiciones, y de que la Secretaría de Educación del Distrito se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al aliado, como nombre o razón social, Nit, correo electrónico registrado en la plataforma del SECOP II, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre del representante legal y documento de identidad.

El **FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el aliado, Por lo tanto, el aliado podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el aliado deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

2.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL / ESTATUTOS

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran ESAL las Entidades Sin Ánimo de Lucro. La ESAL deberá adjuntar a la oferta, el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido

por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha señalada para el cierre del proceso, en el cual conste que el objeto social de la ESAL esté directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

Respecto a la existencia, representación legal y capacidad jurídica, se deberá dar cumplimiento a las siguientes especificaciones:

a. Acreditar la existencia y representación legal a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, según sea el caso, en el cual deberá constar su existencia, su objeto directamente relacionado con los objetivos del proyecto para ejecutar el objeto de la convocatoria, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

b. Acreditar que el término de su duración no es inferior al plazo de ejecución del convenio a suscribirse y un (1) año más.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del convenio ofrecido.

d. Conforme lo establecido en la Directiva 003 de 2017 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se debe acreditar correspondencia del objeto consagrado en los estatutos de la ESAL con el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo distrital, es decir, que dicho objeto le deberá permitir a ésta desarrollar el convenio ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

e. Aportar copia de los estatutos sociales, a efectos que la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO pueda evidenciar/verificar la correspondencia del objeto consagrado en los estatutos de la ESAL con el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo distrital, es decir, que dicho objeto le deberá permitir a ésta desarrollar el convenio ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, según sea el caso, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: **Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia**, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

a. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

b. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este documento, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

NOTA 1. Si la ESAL no presenta con su propuesta la copia pertinente de los estatutos, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO requerirá a la ESAL a fin de que aporte dicho(s) documento(s) dentro del plazo que le señale para el efecto.

NOTA 2. Cuando la ESAL no cumpla, al momento de presentación de su propuesta, con las condiciones de capacidad aquí exigidas, no se considerará hábil en los términos señalados en la convocatoria.

2.2.3. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL

EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

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

Deberá presentarse según lo indicado en la sección “Cuestionario” del pliego electrónico en la Plataforma del SECOP II.

Si el es Consorcio o Unión Temporal, debe aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería, según sea el caso, de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa o de quienes hagan sus veces.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

2.2.5. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – PROPONENTES PLURALES

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7º. de la Ley 80 de 1993; **(FORMATO No. 2 - ACUERDO CONSORCIAL o FORMATO No. 3 - ACUERDO UNION TEMPORAL)**, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1: Para poderse presentar como aliado plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, **es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.**

Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un aliado plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho aliado plural.

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

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

NOTA 3: Los valores porcentuales (%) de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberán ser iguales en el documento de conformación de la unión temporal o consorcio y los registrados en la Plataforma SECOP II.

2.2.6. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO.

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la ESAL, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que le permita presentar la propuesta y suscribir el convenio en el caso que le sea adjudicado.

Si el aliado actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo.

2.2.7. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

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

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

2.2.8. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Al tenor de lo consagrado en el numeral 8 del artículo 272 del Decreto Distrital 479 de 2024, modificado por el artículo 1, Decreto Distrital 658 de 2025, las Entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital que aspiren a celebrar contratos con la Secretaría de Educación del Distrito deberán encontrarse al día con sus obligaciones sobre la información Jurídica, Financiera y Contable.

Para los anteriores efectos, la Secretaría verificará con la entidad u organismo distrital encargado de su inspección, vigilancia y control, que la ESAL haya cumplido con su obligación de reportar la información de cada vigencia y que no haya sido objeto de sanciones en firme, en los términos del artículo 281 del Decreto Distrital 479 de 2024).

Para el caso de personas jurídicas sin ánimo de lucro con domicilio fuera de Bogotá o que no estén vigiladas por alguna entidad y organismo del Distrito, deberán presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con una vigencia máxima de noventa (90) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso competitivo, el cual deberá estar VIGENTE Y EN FIRME, NO “EN TRÁMITE”, con el fin de verificar que la ESAL pueda ejercer su objeto social, cumpla con los requisitos exigidos, no tenga sanciones o limitantes a su ejercicio social y la información se encuentra actualizada.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

2.2.9. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presente numeral y en los **FORMATO No. 4 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PERSONAS NATURALES** o **FORMATO No. 5 MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS JURÍDICAS**.

Según el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para ello se requiere:

Adjuntará a su propuesta certificación donde acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe estar firmada por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley está obligado, de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad.

Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.

NOTA: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y 204 de la Ley 1955 de 2019 , el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según el caso, este último bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada para Persona Jurídica de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

2.2.10. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión. De igual manera deberá se deberá adjuntar cédula de ciudadanía y tarjeta profesional.

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

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

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

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

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

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

2.2.14. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC

Secretaría de Educación del Distrito realizará la consulta correspondiente para dar cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

2.2.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán suscribir el **FORMATO No. 6 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción, conforme lo indicado en la Invitación Pública.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso competitivo y del convenio.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberá diligenciar y suscribir el **FORMATO No. 6 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**.

2.2.16. DECLARACIÓN CONFORMACIÓN ESAL

La Declaración de Conformación de la ESAL contenida en el **FORMATO 7 - DECLARACIÓN CONFORMACIÓN ESAL**, deberá ser presentada por el proponente, persona jurídica, según las indicaciones del formato, dentro del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del presente proceso de selección, el cual deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin.

Nota: Este formato tiene como finalidad identificar eventuales vínculos o influencia entre proponentes, que puedan afectar la independencia de las ofertas dentro del proceso de selección, en garantía de los principios de transparencia, pluralidad de oferentes y selección objetiva.

2.2.17. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

2.2.18. Registro Único Tributario -RUT-

El proponente con su propuesta debe aportar copia del RUT. Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal, debe aportar junto con su propuesta, copia del RUT, de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

2.2.19. Registro de Información Tributaria

El proponente deberá aportar con su propuesta el RIT expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital. Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal, debe aportar junto con su propuesta, el RIT, de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

2.2.20. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Las ESAL interesadas deberán anexar a su ofrecimiento, a favor del LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (SED), con NIT. 899.999.061-9, una garantía que ampare la seriedad de su oferta, en los términos y condiciones aquí estipulados, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la garantía, esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la SED.

La garantía debe ser tomada a nombre de la ESAL interesada en suscribir el convenio, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (SED), NIT. 899.999.061-9 Avenida el Dorado No. 66 – 63 Bogotá D.C.
TOMADOR:	• El proponente Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). • En el caso de consorcios o uniones temporales deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes. • El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación´ Legal, expedido por la autoridad competente y en el cuerpo de la póliza deberá´ indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en caso de ser proponente plural.
VIGENCIA:	TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del proceso.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá estar firmada por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del convenio sin justa causa por parte de la ESAL seleccionada.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término para la suscripción del convenio se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte de la ESAL de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del convenio.
4. El retiro de la oferta después de la fecha presentación de la misma y durante el período de validez especificado.

La SED hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con su oferta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

NOTA: 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, modificada mediante Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, la garantía aportada por el proponente será objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de la misma, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que la emite y advertidas inconsistencias en relación a su autenticidad será causal de rechazo de la propuesta y sujeto a las consecuencias judiciales a que haya lugar.

2.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes financieros que aplicarán al presente proceso se encuentran en el documento "**ANEXO 2 – ANÁLISIS FINANCIERO DEL SECTOR**" emitido por la Oficina de Apoyo Precontractual.

2.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA Y EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

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 la "pliego de condiciones generales del proceso de selección o términos generales de invitación pública del proceso" y el "**ANEXO 2 – ANÁLISIS FINANCIERO DEL SECTOR**"

Atendiendo lo preceptuado en el Capítulo IV "Determinación de la reconocida idoneidad de la entidad privada sin ánimo de lucro" literal D "Estructura organizacional" de la "Guía para la contratación con

entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad" emitido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, la Entidad requiere la acreditación de la siguiente documentación:

Estados financieros auditados comparativos correspondientes a la vigencia anterior al cierre del proceso debidamente suscritos por representante legal, por contador público y/o revisor fiscal cuando esté obligado a ello, de acuerdo en artículo 38 de la Ley 222 de 1995 o la que la sustituya o complemente.

Adicionalmente deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del contador público y/o revisor fiscal y certificación de vigencia de la tarjeta profesional y de antecedentes disciplinarios emitida por la Junta Central de Contadores

NOTA 1: Cuando el cierre del proceso se realice con anterioridad al 31 de marzo se podrán aportar estados financieros de la vigencia anterior.

NOTA 2: Cuando el cierre del proceso se realice con posterioridad al 31 de marzo se deberán aportar estados financieros de la vigencia inmediatamente anterior.

2.3.2 INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta los altos recursos públicos que se destinarán a éste proyecto, La Entidad una vez analizadas diferentes variables que pueden afectar negativamente la ejecución, requerirá la acreditación por parte de las entidades sin ánimo de lucro de los indicadores de "*Capital de Trabajo*" y "*Patrimonio*" los cuales miden la gestión administrativa del ente económico en términos de capacidad de inversión en su actividad diaria, que busca el equilibrio patrimonial con el fin de afrontar eficientemente un nuevo negocio o inversión, así como la medición de recursos propios en términos absolutos cuando el presupuesto de la Entidad es muy alto y ésta deba asegurar la continuidad del proponente en el tiempo. Así las cosas, las entidades sin ánimo de lucro ya sean oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán demostrar que cuentan con los indicadores de capacidad financiera señalados en el "**ANEXO 2 – ANÁLISIS FINANCIERO DEL SECTOR**" emitido por la Oficina de Apoyo Precontractual.

Las ESAL, ya sean proponentes singulares o plurales, deberán demostrar que cuentan con los siguientes indicadores de capacidad financiera:

INDICADOR	FÓRMULA
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente
Patrimonio	Activo Total – Pasivo Total

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Nota 1: Para todos los indicadores que miden la capacidad financiera, los valores o cifras de balance no podrán tener valores negativos tanto en proponente singulares como en integrantes de consorciados o en uniones temporales. Cualquier proponente, ya sea individual o parte de un consorcio o unión temporal, que presente indicadores financieros con valores negativos será evaluado como **NO CUMPLE**.

Nota 2: 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**.

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

Capacidad financiera y de eficiencia de la organización para consorcios y uniones temporales:

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, para la Verificación de la Capacidad Financiera, en lo que respecta a los índices de Capital de trabajo y Patrimonio, que proviene de valores absolutos, la metodología será la sumatoria simple de los componentes del indicador de cada integrante de la siguiente manera:

CAPITAL DE TRABAJO:

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

Donde:

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

PATRIMONIO:

$$\boldsymbol{PT = \sum(AT_1 + AT_2 + \cdots AT_n) - \sum(P_1 + PT_2 + \cdots PT_n)}$$

.

Donde:

PT	Patrimonio total del Consorcio o Unión Temporal.
AT (1...n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PT (1....n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

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 **ANEXO 2 – ANÁLISIS FINANCIERO DEL SECTOR**. 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.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, para la Verificación de la eficiencia de la organización aplicará el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal. La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores que son índices:

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

Donde:

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

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

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

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

Cuando se trate de una proponente persona jurídica extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá diligenciar el **FORMATO No. 8 – 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 los estados financieros o documento equivalente al correspondiente al país.*

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Los indicadores de capacidad financiera y eficiencia de la organización se encuentran definidos en el ANEXO 2 – ANÁLISIS FINANCIERO DEL SECTOR.

NOTAS ACLARATORIAS A LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Nota 1. Como quiera que el artículo 10 del Decreto 092 de 2017 impide la exigencia del RUP en las contrataciones a que hace referencia el Decreto, los criterios financieros se tomaran de la información que repose en los estados financieros solicitados de conformidad con este numeral

Nota 2. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará la sumatoria simple de cada uno de los componentes que conforman los índices financieros de Capital de Trabajo y Patrimonio de cada integrante. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo y patrimonio negativos, so pena de rechazo.

2.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.4.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DE LA ESAL

Se requiere que el proponente acredite una experiencia específica con máximo ocho (8) certificaciones de contratos ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección y cuyos tiempos de ejecución sumados totalicen más de dos (2) años en contratos o convenios que hayan tenido como objeto y/o obligaciones relacionadas con el desarrollo, implementación o ejecución de acciones, programas o proyectos de educación inclusiva en la atención de población con discapacidad y/o con doble excepcionalidad, así como en el diseño y desarrollo de procesos de formación dirigidos a docentes, directivos docentes o equipos pedagógicos, con enfoque en el marco de la inclusión, equidad y diversidad.

Se considerarán válidas las experiencias relacionadas con:

• La prestación de servicios educativos en los niveles de educación inicial, básica, media o superior que incluya estudiantes con discapacidad o doble excepcionalidad.

• La ejecución de programas pedagógicos, académicos o sociales enfocados en la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación de población vulnerable.

• La formación y acompañamiento de docentes en estrategias de educación inclusiva, ajustes razonables, diseño universal para el aprendizaje (DUA) o prácticas pedagógicas inclusivas.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

• Para la acreditación de los procesos de formación de que trata el presente requisito serán validos en modalidades de educación no formal, educación formal y educación para el trabajo y desarrollo humano ETDH.

Nota 1: Se entiende la educación inclusiva según lo establecido en el Decreto 1421 de 2017 "Educación inclusiva: es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo".

En el caso que no se relacionen todos los soportes de información en el anexo correspondiente al pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de este documento. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal cuando sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural.

Para efectos de acreditar el presente requisito, no serán válidos por sí solos los contratos o convenios cuyo objeto, alcance u obligaciones correspondan exclusivamente a la prestación general del servicio educativo, atención general a población vulnerable, actividades sociales, recreativas, culturales o de bienestar, suministro de personal, servicios administrativos o logísticos, o procesos de formación que no permitan verificar su relación directa con la educación inclusiva y con las poblaciones exigidas en el presente numeral.

Para la acreditación de los procesos de formación serán válidos aquellos desarrollados en el marco de la educación formal, educación informal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH, siempre que se encuentre acreditada su relación directa con las materias establecidas en el presente requisito.

Nota 2. Cuando la certificación aportada no permita verificar de manera suficiente el cumplimiento de las condiciones de experiencia establecidas en el presente numeral, el proponente deberá aportar el contrato o convenio, acta de liquidación, informe final de ejecución u otro documento contractual idóneo que permita establecer el objeto, las obligaciones o las actividades efectivamente ejecutadas.

Nota 3. Cuando un contrato o convenio incluya actividades adicionales o diferentes a aquellas requeridas como experiencia específica y sea posible identificar de manera independiente su valor, para efectos de la acreditación económica se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a las actividades que cumplan las condiciones establecidas en el presente numeral.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Nota 4. Las certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante y permitir verificar, como mínimo, nombre o razón social del contratante y del contratista, objeto, obligaciones o actividades ejecutadas, fecha de inicio, fecha de terminación, valor ejecutado y cumplimiento. Cuando alguno de estos elementos no se encuentre contenido en la certificación, podrá acreditarse mediante los documentos contractuales correspondientes.

Nota 5. Cuando los contratos o convenios aportados hayan sido ejecutados en consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, para efectos de la acreditación del valor de la experiencia se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en la respectiva forma asociativa, de conformidad con los documentos que acrediten dicha participación.

*** El valor acumulado de los contratos o convenios presentados para acreditar la experiencia deberá ser **igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso**, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes - SMMLV.

Para el efecto, se referencia los valores del salario mínimo legal mensual vigente desde el año 2010:

PERÍODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2010 a diciembre de 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a diciembre de 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a diciembre de 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a diciembre de 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a diciembre de 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre de 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a diciembre de 31 de 2016	$ 689.455
Enero 1 de 2017 a diciembre de 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre de 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre de 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre de 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre de 31 de 2021	$ 908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre de 31 de 2022	$ 1.000.000
Enero 1 de 2023 a diciembre de 31 de 2023	$ 1.160.000
Enero 1 de 2024 a diciembre de 31 de 2024	$ 1.300.000
Enero 1 de 2025 a diciembre de 31 de 2025	$ 1.423.500
Enero 1 de 2026 a diciembre de 31 de 2026	$ 1.750.905

- Se tomará el valor del contrato al momento de la liquidación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información reportada por la ESAL, para lo cual diligenciarán el **FORMATO No. 9 – EXPERIENCIA DE LA ESAL** el cual hace parte del

presente documento, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En el caso que no se relacionen todos los soportes de información en el **FORMATO No. 9 – EXPERIENCIA DE LA ESAL** correspondiente, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de este documento.

En dicho formato, la ESAL certificará bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal de la ESAL; al igual para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural.
En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, la ESAL deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato o convenio (si tiene).
g) Objeto del contrato o convenio.
h) Valor del contrato en pesos o en SMMLV
i) Estado del contrato o convenio (contratos o convenios terminados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato o convenio es terminado, la ESAL deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) 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 anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que las certificaciones, no contengan la información que permita su evaluación, la ESAL deberá anexar a la propuesta copia del contrato o convenio y/o actas de entrega y/o recibo final o documento soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Para tal efecto, cuando el contrato o convenio 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

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

Si el contrato o convenio que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación y/o actas de entrega y/o recibo final o documento equivalente deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato o convenio ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato o convenio principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por la ESAL que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado únicamente por la ESAL que participe en este proceso.

Cuando la ESAL pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos o convenios que reposan en la Entidad, deberá 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 o convenio
c) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
d) Objeto del contrato o convenio.
e) Estado del contrato o convenio
f) Fecha de suscripción (día, mes y año)
g) Entidad contratante

NOTA 1. De no cumplirse con la información requerida en el párrafo anterior, la entidad no tendrá en cuenta la certificación que se pretende aportar al proceso para la acreditación de la experiencia.

NOTA 2. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia además de certificaciones se podrá aportar otros documentos como acta de terminación, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación u otros, debidamente suscritos por las partes y expedido por la Entidad competente, que contenga la información mínima requerida en el presente Estudio Previo, que permita adelantar la verificación y evaluación.

Nota 3. Experiencia acreditada mediante unidades de negocio. Los proponentes podrán acreditar experiencia derivada de actividades desarrolladas a través de sus propias unidades de negocio, siempre que dicha experiencia cumpla integralmente con las condiciones de experiencia específica establecidas, incluyendo la experiencia en educación inclusiva dirigida de manera concurrente a personas con discapacidad y a personas con capacidades o talentos excepcionales, la acreditación

de la totalidad de los componentes exigidos, el período de experiencia requerido y las condiciones establecidas para su valoración económica.

La experiencia acreditada mediante esta modalidad deberá permitir verificar de manera clara, objetiva y suficiente las actividades efectivamente ejecutadas, las poblaciones atendidas, el período de ejecución, los componentes desarrollados y el valor asociado a las actividades que se pretendan acreditar. En ningún caso la certificación de una unidad de negocio permitirá acreditar actividades, períodos o valores que no se encuentren debidamente soportados.

Para efectos de su acreditación, deberá aportarse certificación expedida por el Revisor Fiscal del proponente individual o del miembro del proponente plural que pretenda acreditar la experiencia. Cuando este no se encuentre obligado legalmente a contar con Revisor Fiscal, será válida la certificación expedida por su Contador Público.

La certificación deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

i. Estar suscrita por el Revisor Fiscal o Contador Público, según corresponda, indicando nombre completo y número de tarjeta profesional.
ii. Ser clara, precisa y ceñida estrictamente a la verdad, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 43 de 1990.
iii. Identificar de manera expresa la unidad de negocio, el período durante el cual se desarrollaron las actividades, las actividades efectivamente ejecutadas, la atención concurrente de personas con discapacidad y personas con capacidades o talentos excepcionales, los componentes de experiencia específica que se pretenden acreditar y el valor correspondiente a dichas actividades.
iv. Acompañarse de los documentos contables, financieros, contractuales, administrativos o de ejecución que sirvieron de fundamento para su expedición y que permitan verificar objetivamente la información certificada.
v. Contener exclusivamente información que haya sido previamente verificada y soportada por el Revisor Fiscal o Contador Público, según corresponda, en ejercicio de sus funciones y de conformidad con las normas legales, profesionales, contables y éticas aplicables.

Para efectos de verificar el requisito económico establecido en el presente numeral, únicamente se reconocerá el valor efectivamente ejecutado y debidamente soportado correspondiente a las actividades que cumplan con la experiencia específica exigida, sin que puedan incluirse ingresos, costos, gastos o valores asociados a actividades diferentes.

La certificación expedida por el Revisor Fiscal o, cuando corresponda, por el Contador Público será el documento mediante el cual se acreditará la experiencia bajo esta modalidad, sin perjuicio de la obligación de aportar los soportes que permitan verificar la información contenida en ella.

2.4.2 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

La entidad sin ánimo de lucro debe tener en cuenta el equipo mínimo requerido, relacionado en el Anexo Técnico. Perfiles y dedicación del personal mínimo requerido para todos los componentes y actividades del proyecto, para cumplir con el objeto del presente proceso.

El equipo de trabajo mínimo requerido deberá ser tenido en cuenta por el proponente para la elaboración de su propuesta económica.

El proponente deberá manifestar a través del diligenciamiento del **FORMATO No. 10 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, que se compromete en el caso de ser adjudicatario del presente proceso a disponer del personal allí descrito.

Durante la ejecución del convenio, el asociado podrá sustituir por fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado, cualquier miembro del Equipo de Trabajo siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las exigidas en el presente documento respecto del miembro del equipo a quien reemplaza y hecho que deberá someter a aprobación de la supervisión del convenio.

Así mismo, el asociado deberá entregar al supervisor a más tardar dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, la documentación (hojas de vida, soportes de experiencia y formación) de los roles de coordinación general, coordinador pedagógico, coordinador operativo, profesional administrativo y financiero, y los 5 profesionales interdisciplinares para su correspondiente aprobación por parte del supervisor del convenio.

- Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
- Fotocopia legible del título de posgrado.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios profesionales, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería.
- Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia con la inclusión de las obligaciones, actividades o funciones relacionadas según la tabla anterior.

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido deberá ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que estos participaron.

La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Periodo de vinculación específicamente detallado (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año)
- Actividades y/o funciones por cada uno del cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Las certificaciones aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades.

La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar.

Fotocopia legible del contrato suscrito entre el asociado y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo laboral. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) con el visto bueno del revisor fiscal, o adjuntar una certificación expedida por el proponente, acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador.

El proponente deberá ofertar la totalidad de integrantes de este equipo, el cual es mínimo para el inicio de la ejecución del convenio.

NOTA 1: La supervisión contará con cinco (5) días hábiles para revisar la documentación presentada por parte del asociado.

2.5 OFERTA ECONÓMICA

La ESAL deberá adjuntar el **FORMATO No. 11 – PROPUESTA ECONÓMICA** debidamente diligenciado en su totalidad y suscrito por el representante legal. El valor total de la propuesta deberá diligenciarse en la plataforma SECOP II. En todo caso, no se podrán superar los valores de referencia para cada ITEM ni el valor total del presupuesto estimado.

NOTA: Cuando exista discrepancia entre el valor registrado en la plataforma SECOP II y el consignado en el formato de oferta económica, la Entidad solicitará al proveedor la aclaración o subsanación correspondiente. Si el proveedor no atiende la solicitud o no aclara la inconsistencia presentada durante el término de traslado del informe de evaluación, la oferta será rechazada.

El APORTE DEL ASOCIADO hace parte de la PROPUESTA ECONÓMICA, pero no estará incorporado en el **FORMATO No. 11 – PROPUESTA ECONÓMICA**. En consecuencia, el proponente deberá diligenciar correctamente el VALOR DE SU APORTE en el **FORMATO No. 11 – PROPUESTA ECONÓMICA**. La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO revisará la oferta económica de los proponentes, verificando que no se superen los valores de referencia para cada ITEM ni el valor total del presupuesto estimado. Igualmente, VERIFICARÁ QUE EL PORCENTAJE MÍNIMO DE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

APORTE DEL ASOCIADO sea al menos el CUATRO PUNTO OCHO por ciento (4,8%) del total del valor del convenio.

El proponente será responsable de no formular propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del convenio.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Así como los gravámenes, impuestos, IVA cuando a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones o tributos en general que se causen o se llegaren a causar; en tal evento.

Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y la ESAL favorecida deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

El presente proceso **SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DE LA OFERTA DEL PROPONENTE SELECCIONADO**. Este presupuesto contempla todos los costos directos e indirectos, en los cuales incurra la ESAL para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

En el **FORMATO No. 11 – PROPUESTA ECONÓMICA** los proponentes deben considerar que según el Concepto 100208192-952 de 2024 emitido por la DIAN, los convenios de asociación suscritos entre el Estado y las ESAL no generan IVA, dado que su finalidad es “aunar esfuerzos y recursos para el cumplimiento de programas de interés general” y no la prestación de servicios gravados. En la misma línea, el uso de plataformas tecnológicas o servicios en la nube no configura hecho generador del impuesto cuando no existe una prestación directa de servicios gravados en los términos del artículo 420 del E.T. No obstante, cuando en el marco del convenio se incorpora talento humano contratado por un tercero, dicha relación sí constituye una prestación de servicios gravada con IVA entre el proveedor y el ejecutor, pues como señala la DIAN el impuesto se causa cuando “se deriva la prestación de servicios (…) que genera una contraprestación en dinero o en especie”. En consecuencia, el IVA solo se activa en la relación entre el tercero que aporta el recurso humano y el proponente, mas no en el convenio mismo.

El aporte adicional ofrecido constituye un **factor de ponderación**, de conformidad con la escala y las condiciones establecidas en el numeral correspondiente de los criterios de ponderación. El porcentaje y valor ofrecidos tendrán carácter vinculante para la ESAL seleccionada y harán parte integral de sus compromisos durante la ejecución del convenio.

El valor de los recursos aportados por la Secretaría de Educación del Distrito corresponde al monto establecido en los documentos del proceso y **no será objeto de competencia económica entre los proponentes**. En consecuencia, la selección no se realizará por el menor valor de los recursos solicitados a la SED, sino de acuerdo con el puntaje obtenido mediante la aplicación de los factores de ponderación definidos para el proceso.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

CAPÍTULO 3
FACTORES DE PONDERACIÓN.

La verificación y evaluación de las propuestas presentadas en el marco de la presente invitación, consta de tres (3) etapas:

1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.
2. ASPECTOS PUNTUABLES DEL PROCESO.
3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Secretaría de Educación del Distrito podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación. Así mismo, en relación con la oferta económica, la Secretaría de Educación del Distrito efectuará las comparaciones del caso mediante la ponderación de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011. El criterio de valoración de cada uno de los requisitos habilitantes será “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, y el resultado total de la verificación será como “HABILITADO o “NO HABILITADO”. Las propuestas que sean evaluadas como “HABILITADAS” para continuar en el proceso, serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

VERIFICACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico.	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos – Financieros.	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
3	Capacidad Técnica: Reconocida Idoneidad Verificación de	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/Rechazado

	documentos técnicos y experiencia.		

3.2. ASPECTOS PUNTUABLES DEL PROCESO.

De conformidad con lo dispuesto en el literal (i) del artículo 4 del Decreto 092 de 2017, el proceso competitivo deberá tener, entre otros, "(…) los criterios de ponderación para comparar las ofertas".

En concordancia con lo anterior, para el presente proceso de selección se estima determinante para la evaluación y adjudicación considerar aspectos relacionados con la capacidad técnica, experiencia específica, aportes adicionales y valores agregados ofrecidos por las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL, en cuanto estos se encuentran directamente relacionados con la idoneidad requerida para la adecuada ejecución del objeto contractual.

La exigencia de condiciones de experiencia de la ESAL pretende garantizar que el futuro asociado cuente con trayectoria y capacidad técnica suficiente para desarrollar las actividades previstas en el convenio, particularmente aquellas relacionadas con educación inclusiva, discapacidad, apoyos pedagógicos y comunicativos y capacidades o talentos excepcionales.

Por lo anterior, el ofrecimiento más favorable se determinará de acuerdo con los siguientes factores:

Las ofertas serán evaluadas sobre una asignación máxima total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Factor de ponderación	Puntaje máximo
Aporte adicional de recursos propios	20 puntos
Talento humano adicional	20 puntos
Experiencia específica adicional	40 puntos
Formación adicional	10 puntos
Experiencia específica adicional en capacidades o talentos excepcionales	10 puntos
TOTAL	**100 puntos**

3.2.1. APORTE ADICIONAL DE RECURSOS PROPIOS – 20 PUNTOS:

Teniendo en cuenta que para la ejecución del convenio se establece como aporte mínimo a cargo del asociado el equivalente al 4,8 % del valor total del convenio, se otorgará puntaje a la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL que ofrezca un aporte de recursos propios superior a dicho porcentaje mínimo, de acuerdo con la siguiente escala:

Porcentaje de aporte ofrecido	Puntaje
De 4,9 % a 5,4 %	5 puntos
De 5,5 % a 6,0 %	10 puntos
De 6,1 % a 6,6 % o superior	20 puntos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Para efectos de la evaluación de este factor, el porcentaje de aporte ofrecido se expresará con máximo un (1) decimal. Cuando el porcentaje resultante contenga más de un decimal, se redondeará a un (1) decimal.

El proponente deberá allegar suscrito el **FORMATO No. 12 – CARTA COMPROMISO CONTRAPARTIDA.**

Condiciones para la asignación del puntaje:

1. El proponente deberá indicar expresamente en su propuesta el porcentaje total de aporte ofrecido, discriminando el porcentaje correspondiente al aporte mínimo exigido del 4,8 % y el porcentaje adicional ofrecido para efectos del presente factor ponderable, así como su valor equivalente en pesos.

2. El aporte ofrecido podrá efectuarse en dinero y/o en especie. Cuando se realice total o parcialmente en especie, el proponente deberá identificar de manera detallada los bienes, servicios, talento humano, recursos técnicos, pedagógicos, tecnológicos o logísticos que lo integran, indicando su valor y los soportes o metodología utilizados para determinar su valoración económica.

3. Los aportes en especie deberán estar directamente relacionados con el objeto, alcance y actividades del convenio, tener destinación efectiva para su ejecución, corresponder a costos asumidos por el asociado y ser susceptibles de verificación por parte de la Secretaría de Educación del Distrito.

4. No podrán contabilizarse como aporte en especie actividades, bienes, servicios, talento humano o recursos que correspondan a obligaciones mínimas exigidas al asociado y que se encuentren financiados con recursos aportados por la SED, ni conceptos asociados exclusivamente a la capacidad instalada ordinaria de la ESAL que no tengan una destinación efectiva y verificable para la ejecución del convenio.

5. El porcentaje ofrecido será vinculante para la ESAL seleccionada, hará parte integral del convenio y deberá ser ejecutado y acreditado durante el plazo contractual, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

6. Los puntajes establecidos en la tabla no serán acumulables. Se asignará únicamente el puntaje correspondiente al rango en el cual se ubique el porcentaje total de aporte ofrecido.

7. El puntaje máximo para este factor será de veinte (20) puntos. Los aportes superiores al 6,% no generarán puntaje adicional.

3.2.2. TALENTO HUMANO ADICIONAL – 20 PUNTOS:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Con el propósito de fortalecer la capacidad técnica y pedagógica para la ejecución del convenio, se otorgará puntaje a la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL que ofrezca talento humano adicional al equipo mínimo requerido en los documentos del proceso, de acuerdo con la siguiente escala.

Como uno de los criterios de ponderación se tendrá en cuenta el Talento humano adicional sin costo para la entidad para la ejecución del contrato. El proponente deberá allegar suscrito el **FORMATO No. 13 – TALENTO HUMANO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN**, en el cual se comprometa a contratar los siguientes perfiles adicionales a los mínimos requeridos:

Nivel	Talento humano adicional ofrecido	Puntaje
Nivel 1	Un (1) profesional con experiencia específica en procesos educativos relacionados con talentos y capacidades excepcionales.	10 puntos
Nivel 2	El profesional establecido en el Nivel 1, más un (1) profesional con experiencia específica en procesos educativos relacionados con autismo.	15 puntos
Nivel 3	Los profesionales establecidos en los niveles anteriores, más un (1) profesional con formación posgradual en pedagogía y experiencia específica en Comunicación Aumentativa y Alternativa – CAA.	20 puntos

Perfiles del talento humano adicional

Los perfiles que se describen a continuación corresponden exclusivamente al factor de ponderación “Talento humano adicional” y no constituyen requisitos habilitantes del proceso. El proponente que opte por este factor deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia específica establecidos para cada perfil ofrecido, de acuerdo con el nivel al cual aplique.

Perfil Nivel 1. Profesional en talentos y capacidades excepcionales

Formación académica: Título profesional en áreas de educación, ciencias sociales, humanas o afines.

Experiencia específica: Mínimo dos (2) años de experiencia específica acreditada en procesos educativos, pedagógicos, de acompañamiento o asistencia técnica relacionados con estudiantes con talentos y capacidades excepcionales.

Perfil Nivel 2. Profesional con experiencia específica en autismo

Formación académica: Título profesional en áreas de educación, ciencias sociales, humanas, ciencias de la salud o afines.

Experiencia específica: Mínimo dos (2) años de experiencia específica acreditada en procesos educativos, pedagógicos, de acompañamiento o asistencia técnica relacionados con estudiantes autistas.

Perfil Nivel 3. Profesional con formación posgradual en pedagogía y experiencia específica en Comunicación Aumentativa y Alternativa – CAA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Formación académica: Título profesional en áreas de educación, ciencias sociales, humanas, ciencias de la salud o afines y título de posgrado, mínimo a nivel de especialización, en pedagogía, educación o áreas afines.

Experiencia específica: Mínimo dos (2) años de experiencia específica acreditada en el diseño, implementación, acompañamiento, asesoría o desarrollo de estrategias de Comunicación Aumentativa y Alternativa – CAA en contextos educativos.

Condiciones para la asignación del puntaje

1. Los profesionales ofrecidos deberán ser adicionales al talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio y no podrán ser utilizados para acreditar ninguno de los perfiles mínimos establecidos en el Anexo Técnico.

2. Los niveles son progresivos y no acumulables. En consecuencia, se otorgará únicamente el puntaje correspondiente al nivel más alto que sea acreditado en su totalidad, sin que proceda la sumatoria de los puntajes establecidos para los niveles inferiores.

3. La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera: para obtener diez (10) puntos – Nivel 1, deberá acreditarse en su totalidad el profesional correspondiente al Perfil 1; para obtener quince (15) puntos – Nivel 2, deberán acreditarse en su totalidad los profesionales correspondientes a los Perfiles 1 y 2; y para obtener veinte (20) puntos – Nivel 3, deberán acreditarse en su totalidad los profesionales correspondientes a los

4. Perfiles 1, 2 y 3.

5. Un mismo profesional no podrá ser presentado para acreditar más de uno de los perfiles objeto de puntuación.

6. Para acreditar el ofrecimiento, el proponente deberá presentar la hoja de vida de cada profesional propuesto, acompañada de los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia específica establecidos para el respectivo perfil.

7. La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por las entidades contratantes o empleadoras, en las cuales sea posible verificar, como mínimo, el cargo, objeto o actividades desarrolladas y el período de ejecución. Cuando la certificación aportada no permita establecer la relación entre la experiencia acreditada y la exigida para el respectivo perfil, esta no será tenida en cuenta para efectos de la asignación del puntaje.

8. Los profesionales adicionales ofrecidos deberán desarrollar, durante la ejecución del convenio, actividades directamente relacionadas con el perfil por el cual fueron objeto de puntuación y con las necesidades técnicas y pedagógicas del Sistema Distrital de Apoyos

Pedagógicos y Comunicativos, de acuerdo con las orientaciones y condiciones establecidas en el Anexo Técnico.

9. El ofrecimiento del talento humano adicional tendrá carácter vinculante para la ESAL seleccionada y hará parte integral de las obligaciones derivadas del convenio. Su efectiva vinculación y participación durante la ejecución será objeto de seguimiento y verificación por parte de la supervisión.

10. En caso de requerirse el reemplazo de alguno de los profesionales adicionales ofrecidos durante la ejecución del convenio, la ESAL deberá garantizar su sustitución por un profesional que cumpla, como mínimo, con las mismas condiciones de formación y experiencia exigidas para el perfil que dio lugar a la asignación del puntaje, previa verificación y aprobación por parte de la supervisión.

3.2.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL – 40 PUNTOS:

La Secretaría de Educación del Distrito otorgará hasta cuarenta (40) puntos al proponente que acredite experiencia específica adicional a la mínima exigida como requisito habilitante, relacionada con el desarrollo, implementación o ejecución de procesos de educación inclusiva dirigidos de manera concurrente a personas con discapacidad.

Para efectos de este factor, la experiencia presentada deberá ser adicional y diferente de aquella utilizada para acreditar los requisitos habilitantes del proceso.

En todos los niveles será requisito acreditar más de veinticuatro (24) meses de experiencia específica adicional. Cumplida esta condición, la progresividad y asignación del puntaje estará determinada por el número de contratos o convenios adicionales ejecutados y terminados que cumplan las condiciones establecidas para este factor.

La asignación del puntaje se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

Experiencia específica adicional acreditada	**Alcance de la experiencia**	**Valor acumulado mínimo acreditado**	**Puntaje**
Más de 24 meses de experiencia específica adicional en procesos contractuales de educación inclusiva dirigidos de manera concurrente a personas con discapacidad.	Acreditación de hasta tres (3) contratos o convenios ejecutados y terminados, con una duración mínima de seis (6) meses cada uno.	5 % del presupuesto oficial	5 puntos

Más de 24 meses de experiencia específica adicional en procesos contractuales de educación inclusiva dirigidos de manera concurrente a personas con discapacidad.	Acreditación de cuatro (4) a cinco (5) contratos o convenios ejecutados y terminados, con una duración mínima de seis (6) meses cada uno.	10 % del presupuesto oficial	10 puntos
Más de 24 meses de experiencia específica adicional en procesos contractuales de educación inclusiva dirigidos de manera concurrente a personas con discapacidad.	Acreditación de seis (6) a siete (7) contratos o convenios ejecutados y terminados, con una duración mínima de seis (6) meses cada uno.	15 % del presupuesto oficial	15 puntos
Más de 24 meses de experiencia específica adicional en procesos contractuales de educación inclusiva dirigidos de manera concurrente a personas con discapacidad.	Acreditación de ocho (8) a nueve (9) contratos o convenios ejecutados y terminados, con una duración mínima de seis (6) meses cada uno.	20 % del presupuesto oficial	20 puntos
Más de 24 meses de experiencia específica adicional en procesos contractuales de educación inclusiva dirigidos de manera concurrente a personas con discapacidad.	Acreditación de diez (10) a once (11) contratos o convenios ejecutados y terminados, con una duración mínima de seis (6) meses cada uno, de los cuales al menos cinco (5) deberán haber sido ejecutados con entidades del sector público.	25 % del presupuesto oficial	30 puntos
Más de 24 meses de experiencia específica adicional en procesos contractuales de educación inclusiva dirigidos de manera concurrente a personas con discapacidad.	Acreditación de doce (12) o más contratos o convenios ejecutados y terminados, con una duración mínima de seis (6) meses cada uno, de los cuales al menos seis (6) deberán haber sido ejecutados con entidades del sector público.	30 % del presupuesto oficial	40 puntos

Condiciones para la asignación del puntaje

1. Para acreditar la experiencia específica adicional, el proponente deberá presentar certificaciones correspondientes a contratos o convenios ejecutados y terminados, diferentes de aquellos utilizados para acreditar los requisitos habilitantes. Los contratos o convenios utilizados para acreditar la experiencia mínima habilitante no podrán ser contabilizados nuevamente para la asignación de puntaje en este factor.

2. Un mismo contrato o convenio no podrá ser utilizado simultáneamente para acreditar un requisito habilitante y para obtener puntaje por experiencia específica adicional.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

3. La experiencia deberá corresponder al desarrollo, implementación o ejecución de procesos de educación inclusiva dirigidos de manera concurrente a personas con discapacidad, que comprendan actividades de acompañamiento pedagógico, asistencia técnica, implementación o gestión de apoyos pedagógicos y comunicativos, fortalecimiento de capacidades, formación u otras acciones directamente relacionadas con la atención educativa de esta población.

4. Para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar certificaciones de contratos o convenios ejecutados y terminados, expedidas por la respectiva entidad contratante, que permitan verificar como mínimo:

    a. Nombre de la entidad contratante.

    b. Nombre del contratista o asociado.

    c. Objeto del contrato o convenio.

    d. Fecha de inicio y fecha de terminación.

    e. Obligaciones, actividades o alcance que permitan verificar la experiencia específica exigida.

5. Cuando la certificación no contenga información suficiente para establecer el cumplimiento de la experiencia específica requerida, el proponente podrá aportar documentos expedidos o avalados por la entidad contratante que permitan verificar las obligaciones, actividades o alcance efectivamente ejecutados.

6. Cada contrato o convenio presentado para efectos de puntuación deberá acreditar una duración mínima de seis (6) meses.

7. La progresividad del factor estará determinada por el número de contratos o convenios adicionales acreditados, la duración mínima exigida para cada uno y el valor ejecutado acumulado certificado, el cual deberá corresponder como mínimo al porcentaje del presupuesto oficial establecido para cada nivel de puntuación. La experiencia con entidades del sector público será exigible exclusivamente para los niveles correspondientes a treinta (30) y cuarenta (40) puntos, en las cantidades y condiciones señaladas en la tabla.

8. Para cada nivel de puntuación, los contratos o convenios acreditados deberán demostrar un valor ejecutado acumulado igual o superior al porcentaje del presupuesto oficial establecido en la tabla correspondiente. Para efectos de esta verificación, únicamente se tendrán en cuenta contratos o convenios ejecutados y terminados que cumplan integralmente las condiciones previstas para este factor de ponderación.

9. Los contratos o convenios presentados deberán evidenciar una participación significativa en la experiencia acreditada, por lo cual la Entidad podrá verificar que no correspondan a experiencias de cuantía marginal que, individualmente consideradas, no resulten representativas del alcance técnico, operativo o financiero requerido para el presente proceso.

10. Los puntajes establecidos no serán acumulables. Se otorgará únicamente el puntaje correspondiente al nivel más alto acreditado en su totalidad, incluyendo el número de contratos o convenios, la duración mínima exigida, el porcentaje de valor ejecutado acumulado y, cuando corresponda, la experiencia acreditada con entidades del sector público.

Nota 1: El proponente adicional a los certificados anteriores deberá allegar diligenciado el **FORMATO No. 14 – EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL**.

3.2.4. FORMACIÓN ADICIONAL – 10 PUNTOS:

Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que presente con su propuesta una carta de compromiso, **FORMATO No. 15 – CARTA DE COMPROMISO FORMACIÓN ADICIONAL** suscrita por el representante legal, mediante la cual se obligue a diseñar e implementar durante la ejecución del convenio, y sin costo adicional para la Secretaría de Educación del Distrito, un proceso de formación adicional dirigido a docentes, directivos docentes y/o demás actores de las comunidades educativas de las Instituciones Educativas Distritales.

El proceso deberá estar orientado al fortalecimiento de capacidades para la respuesta educativa a estudiantes con discapacidad y capacidades o talentos excepcionales y deberá constituir un valor agregado respecto de las obligaciones, actividades y productos mínimos establecidos en los documentos del proceso**.**

Para la asignación de los diez (10) puntos, la carta deberá contener como mínimo los siguientes compromisos:

a. Diseñar e implementar un proceso de formación adicional durante la ejecución del convenio.

b. Garantizar que el proceso de formación sea adicional y diferente de las actividades de formación y fortalecimiento técnico establecidas como obligaciones mínimas del convenio.

c. Desarrollar el proceso sin generar costos adicionales para la Secretaría de Educación del Distrito.

d. Dirigir el proceso a docentes, directivos docentes y/o demás actores de las comunidades educativas de las Instituciones Educativas Distritales.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

e. Abordar contenidos relacionados con el fortalecimiento de la respuesta educativa a estudiantes con discapacidad y/o capacidades o talentos excepcionales.

f. Presentar a la supervisión, previo al inicio del proceso, la propuesta metodológica que incluya como mínimo objetivos, contenidos, metodología, intensidad horaria, población participante, cronograma y mecanismos de seguimiento.

g. Entregar las evidencias que permitan verificar su efectiva ejecución, incluyendo como mínimo registros de asistencia, contenidos desarrollados, materiales utilizados o producidos y demás soportes definidos en la propuesta metodológica.

La presentación de la carta con el cumplimiento integral de las condiciones señaladas otorgará diez (10) puntos. La no presentación de la carta o el incumplimiento de cualquiera de las condiciones mínimas establecidas dará lugar a cero (0) puntos en este factor.

El compromiso ofrecido tendrá carácter vinculante, hará parte integral de las obligaciones del asociado seleccionado y su cumplimiento será objeto de seguimiento y verificación por parte de la supervisión.

3.2.5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL EN CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES – 10 PUNTOS:

La Secretaría de Educación del Distrito otorgará hasta diez (10) puntos al proponente que acredite experiencia específica adicional en el desarrollo, implementación o ejecución de procesos educativos relacionados con estudiantes con capacidades o talentos excepcionales.

La experiencia presentada para este factor deberá ser adicional y diferente de aquella utilizada para acreditar los requisitos habilitantes y de la presentada para obtener puntaje en el factor de experiencia específica adicional previsto en el numeral 20.1.3. En consecuencia, un mismo contrato o convenio no podrá ser utilizado para obtener puntaje en ambos factores.

La asignación del puntaje se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

Experiencia específica adicional acreditada	Puntaje
Acreditación de uno (1) a dos (2) contratos o convenios ejecutados y terminados relacionados con procesos educativos dirigidos a estudiantes con capacidades o talentos excepcionales.	5 puntos
Acreditación de tres (3) a cuatro (4) contratos o convenios ejecutados y terminados relacionados con procesos educativos dirigidos a estudiantes con capacidades o talentos excepcionales.	7 puntos
Acreditación de cinco (5) a seis (6) contratos o convenios ejecutados y terminados relacionados con procesos educativos dirigidos a estudiantes con capacidades o talentos excepcionales.	10 puntos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Condiciones para la asignación del puntaje

1. Los contratos o convenios presentados deberán encontrarse ejecutados y terminados y permitir verificar que dentro de su objeto, alcance, obligaciones o actividades se desarrollaron procesos educativos relacionados con estudiantes con capacidades o talentos excepcionales.

2. La experiencia acreditada para este factor deberá ser adicional a la utilizada para acreditar los requisitos habilitantes y no podrá corresponder a contratos o convenios utilizados para obtener puntaje en el factor establecido en el numeral 20.1.3.

3. Un mismo contrato o convenio podrá ser contabilizado una sola vez dentro del presente factor.

4. Para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar certificaciones expedidas por la respectiva entidad contratante que permitan verificar como mínimo:

    a. Nombre de la entidad contratante.

    b. Nombre del contratista o asociado.

    c. Objeto del contrato o convenio.

    d. Fecha de inicio y fecha de terminación.

    e. Obligaciones, actividades o alcance que permitan verificar la experiencia específica relacionada con capacidades o talentos excepcionales.

5. Cuando la certificación no contenga información suficiente para establecer que la experiencia corresponde efectivamente al desarrollo de procesos educativos relacionados con capacidades o talentos excepcionales, el proponente podrá complementarla con actas de recibo final, actas de terminación, actas de liquidación, certificaciones de cumplimiento o documentos equivalentes expedidos por la entidad contratante, siempre que de estos sea posible verificar las obligaciones, actividades o alcance efectivamente ejecutados, así como la culminación del respectivo contrato o convenio.

6. La sola ejecución de contratos o convenios relacionados de manera general con educación no será suficiente para obtener puntaje. La documentación aportada deberá permitir verificar específicamente el desarrollo de acciones, estrategias o procesos educativos relacionados con estudiantes con capacidades o talentos excepcionales.

7. Los puntajes establecidos no serán acumulables. Se otorgará únicamente el puntaje correspondiente al nivel más alto acreditado en su totalidad.

8. El puntaje máximo para este factor será de diez (10) puntos, independientemente del número de contratos o convenios adicionales que el proponente acredite por encima del mínimo establecido para alcanzar dicho puntaje.

Nota 1: Para acceder al puntaje el proponente adicional a los certificados mínimos de experiencia deberá allegar diligenciado el **FORMATO 16 – EXPERIENCIA ADICIONAL CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES**.

3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" y el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Artículo tercero del Decreto 1860 de 2021, así:

3.3.1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje Los proponentes acreditarán el origen nacional de los bienes en los términos del Decreto 2680 de 2009, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

Como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, será necesario que el proponente diligencie el **FORMATO No. 17 – DESEMPATE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** y aporte el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

Respecto de los proponentes plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrán acreditar las condiciones señaladas en este numeral.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

3.3.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 18 – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR**.

3.3.3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe

tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **FORMATO No. 19 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.**

3.3.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, para lo cual diligenciará el Formato No. 23A denominado VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE).

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un

(1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión para lo cual diligenciará el **FORMATO No. 23B VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA– (TRABAJADOR)**; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de

proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

3.3.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

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

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **Formato No. 18 – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR y el FORMATO No. 20 – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANAS**.

3.3.6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas

respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la Secretaría de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **Formato No. 18 – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR y el FORMATO No. 21 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS).**

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

3.3.7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 5.4.2 y/o el inciso 1 del numeral 5.4.6 del numeral denominado FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN del complemento al Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

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

3.3.7.3. En relación con el integrante del numeral 3.3.7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 5.4.7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **Formato No. 18 – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR.**

3.3.8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate para lo cual será necesario que la titular de la información diligencie el **Formato No. 22 – ACREDITACIÓN MIPYME.**

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

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

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en

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

3.3.10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 5.4.8 del presente numeral;

b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

3.3.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 5.4.8 del presente numeral.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

3.3.12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten:

(a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o

(b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o,

(c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

3.3.13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces:

i. La Secretaría de Educación del Distrito clasificará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal, para el caso de los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta el nombre del integrante que se encuentre de primero según el orden alfabético de todos los integrantes de acuerdo con el nombre registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal. La Secretaría de Educación del Distrito le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto1.

ii. Seguidamente, la Secretaría de Educación del Distrito debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso de selección. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función =RESIDUO () de Microsoft Excel.

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

NOTA 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Secretaría garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

NOTA 4. En relación con los criterios de desempate, se informa a los proponentes que, en virtud del principio de primacía de lo sustancial sobre lo formal, estos requisitos tienen el carácter de subsanables, toda vez que no constituyen factores de ponderación o selección objetiva. En consecuencia, los interesados contarán con el plazo perentorio establecido en el cronograma del proceso para ajustar, aclarar o aportar la documentación requerida en el informe de evaluación preliminar. Dicho término de subsanación vencerá, como plazo máximo, en la fecha y hora señaladas para la diligencia de apertura del sobre económico (Sobre No. 2)

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

3.4. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

3.5. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación y no haya subsanado en los términos de Ley.

2. Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

3. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia.

4. Cuando el representante o los representantes legales o los socios de una persona jurídica o del proponente plural ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes que participen en el presente proceso de selección.

5. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.

6. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica, o de la persona jurídica integrante

del consorcio o unión temporal, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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

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

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

10. Cuando la información aportada en los formatos requeridos de Capacidad Organizacional, por el proponente singular o los integrantes del plural, no corresponda a la realidad financiera del proponente.

11. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la Carta de Presentación de la Propuesta, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el ANEXO TÉCNICO, la invitación o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

12. Serán causales de rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando el aporte en la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando, posterior a la subsanación, la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando, posterior a la subsanación, la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando, posterior a la subsanación, en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o cuando se presente el valor de la casilla en número cero “0”, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL SECOP II, así sea generado por errores de digitación. e) Cuando, posterior a la subsanación, se presente con valores en moneda extranjera. f) Cuando, posterior a la subsanación, se determine por parte del Comité Asesor y Evaluador, que los aportes ofertados superen el Presupuesto Oficial.

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

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

15. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

16. Cuando la oferta fuere presentada por un proponente singular o los integrantes del proponente plural que se hallen incursos en cualquiera de las circunstancias de conflicto de intereses descritas en la invitación.

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

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

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

20. Cuando el proponente no se registre en el SECOP II conforme a su naturaleza jurídica, atendiendo lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

21. El incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta.

22. Se rechazarán las propuestas parciales.

23. Cuando el proponente **ofrezca menos del cuatro punto ocho (4,8%)** del valor total del convenio.

24. Las demás previstas en la invitación pública y en este documento complemento.

NOTA: Las causales de rechazo que conciernen al cumplimiento y subsanabilidad de requisitos habilitantes, se sujetarán a lo establecido en el Parágrafo 1° del artículo 5º de la Ley 1150 de 2017, el cual fue adicionado y modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

3.6. SUPERVISIÓN DEL CONVENIO:

La supervisión sea ejercida por el (la) DIRECTOR (A) DE LA DIRECCION DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES de la SED o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al ASOCIADO, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y/o el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED y sus respectivas modificaciones o adiciones, y los aspectos específico s contenidos en el estudio previo.

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

CAPITULO 4
MULTAS Y SANCIONES.

4.1 CLÁUSULA 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 ASOCIADO si los hubiere respecto de este CONTRATO O CONVENIO 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 ASOCIADO la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El ASOCIADO autoriza que LA SECRETARÍA descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. **PARÁGRAFO 1º**: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO 2º**: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al ASOCIADO.

4.2 MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato o convenio, 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 0,5% por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje que ampara el riesgo de cumplimiento. **PARAGRAFO 1º:** La SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes para realizar el cobro de las sumas adeudadas. **PARAGRAFO 2º:** Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

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.

CAPITULO 5
OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1 CESIÓN

El Asociado no podrá ceder el convenio a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el convenio es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

5.2 LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO:

En el marco de lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, El asociado, el supervisor y la SED suscribirán un acta de liquidación en donde se incluirá el estado contable del convenio, el valor final del mismo, los datos de la garantía única con sus respectivos amparos y vigencias, así como la certificación del cumplimiento por parte del Asociado de las obligaciones adquiridas por él y la descripción de los trabajos adelantados con sus respectivas fechas de iniciación y terminación en un plazo de seis (06) meses contados desde la fecha de finalización del convenio, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, . En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Asociado frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, durante la vigencia del convenio, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación; La Oficina de Tesorería y Contabilidad efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones conforme lo establece la ley. PARÁGRAFO: LIQUIDACIÓN UNILATERAL: LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO liquidará de oficio y unilateralmente el Convenio dentro de los dos (2) meses siguientes al término establecido para la liquidación bilateral, mediante resolución motivada susceptible del recurso de reposición, en los siguientes casos: Cuando el Asociado no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la entidad o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

5.3 INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL:

En ningún caso el presente convenio genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebra por el término estrictamente indispensable, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. En tal virtud, el Asociado ejecutará el objeto de este convenio con total autonomía técnica y administrativa y sin subordinación frente a la Secretaría de Educación del Distrito Capital. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el Asociado y la SED, ni entre el personal que llegare a utilizar el Asociado y la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. El personal que requiriere el Asociado para el cumplimiento del convenio, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación del Asociado cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema Integral de Seguridad Social, así como suministrar al supervisor, según sea el caso, la información que se requiera.

PARÁGRAFO: 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 asociado se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

5.4 DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surgieren entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del Convenio, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en el marco normativo y jurídico vigente.

5.5 SUSPENSIÓN GENERAL

El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la SECRETARÍA, ni se causen perjuicios a la misma. PARÁGRAFO 1°: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. PARAGRAFO 2°: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del convenio, pero el Asociado, se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el convenio y para lo cual el asociado, deberá entregar en la SECRETARÍA los respectivos certificados de modificación.

5.6 CONFIDENCIALIDAD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

El Asociado 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 o convenio y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que LA SED tenga prueba de que EL ASOCIADO ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato o convenio, EL ASOCIADO indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL ASOCIADO. 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. El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a las sanciones contractuales correspondientes, sin perjuicio de las acciones civiles, penales, o disciplinarias a que haya lugar.

5.7 DERECHOS DE AUTOR

Los derechos patrimoniales sobre los productos que se realicen en virtud del cumplimiento de las obligaciones y entregables establecidos en el convenio serán a perpetuidad 100% de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Adicionalmente, en el evento que el asociado requiera utilizar la información derivada de la ejecución del convenio a futuro, lo podrá realizar previa autorización de la Secretaría de Educación del Distrito.

5.8 INDEMNIDAD

El Asociado, al tenor de lo normado en el Decreto 1082 de 2015, se obliga a mantener indemne a la SED respecto de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la actuación o actuaciones del Asociado o de las de sus subordinados o dependientes.

5.9 SUBCONTRATACIÓN

El asociado podrá subcontratar, única y exclusivamente, aquellas actividades que no se relacionen en forma directa con el objeto contractual, o que, siendo parte del objeto, sean complementarias del mismo, según lo establezca el estudio del sector del respectivo convenio. La anterior circunstancia deberá ser examinada, durante la ejecución del convenio, por parte del supervisor. Y tal situación no comprometerá bajo ninguna situación a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ya que el asociado lo podrá adelantar en el marco de su independencia y autonomía.

5.10 COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCION

El Asociado 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 o convenio, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo 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, Artículo 366 del Decreto único Sectorial 640 de 2025, Directiva 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica del Distrito.

5.11 CLAUSULA ANTICORRUPCIÒN

El Asociado 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 o convenio, 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 o convenio que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

2. Dar aviso inmediato a la Secretaría de Educación del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

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

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

5.10 ANÁLISIS DE RIESGO Y MITIGACIÓN

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación estipula que la distribución de los riesgos previsibles que se pueden presentar son los establecidos en el Anexo No. 2 – Matriz de riesgos - del presente proceso.

5.11 DOCUMENTOS ANEXOS

Hará parte integral de esta invitación el anexo técnico, el estudio de sector y de costos, la matriz de riesgos y los estudios previos publicados en la plataforma SECOP II.

5.12 DOCUMENTOS ADICIONALES NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN

El proponente seleccionado deberá presentar los siguientes documentos de manera previa al perfeccionamiento y legalización del convenio:

(**Estos documentos se requieren para el proponente seleccionado**)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.

✓ Verificación de la definición de la situación militar del contratista o asociado persona natural y representante legal del contratista asociado persona jurídica (cuando aplique).

✓ Fotocopia del Registro Único Tributario vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato.

✓ Autorización firmada el representante legal y cada uno de los integrantes del equipo, para poder realizar la consulta de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta)

✓ En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.

✓ Antecedentes de la Contraloría, Policía, Procuraduría y Medidas Correctivas de Policía.

✓ Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria.

✓ Hojas de vida del Equipo Profesional Mínimo con sus soportes, para aprobación por parte del supervisor del Convenio.

Nota: De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización del convenio, mediante acto administrativo debidamente motivado la Secretaría de Educación, podrá adjudicar el mismo, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en el siguiente lugar de elegibilidad, siempre y cuando la propuesta surta los diferentes requisitos establecidos por la Entidad.

Información acerca del Sistema Automático De Pagos: Certificación bancaria de la cuenta de ahorros abierta para efectos del convenio en una Entidad bancaria, donde se visualice sucursal, tipo de cuenta y número de la misma. El proponente debe indicar los siguientes datos:

- Banco donde tiene la cuenta
- Sucursal
- Tipo de cuenta bancaria
- Número de cuenta
- Si es declarante o no declarante de impuestos
- Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

- Tipo de régimen tributario al que pertenece.

Una vez adelantada la asignación de las IED, realizado el análisis por la SED de la disponibilidad presupuestal, se procederá a realizar la suscripción de los respectivos convenios.

Una vez cumplidos, los requisitos de perfeccionamiento y legalización de cada convenio, revisadas y aprobadas las hojas de vida de los profesionales del equipo mínimo de trabajo requerido, revisada, ajustada (solo en caso de ser necesario) y aprobada la metodología o plan de trabajo, se procederá a suscribir el acta de inicio.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

CAPÍTULO 6
FORMATOS Y ANEXOS

6.1. FORMATOS:

FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO No. 2 - MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO
FORMATO No. 3 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No. 4 - CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PERSONAS NATURALES
FORMATO No. 5 - MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS JURÍDICAS
FORMATO No. 6 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO No. 7 – DECLARACIÓN CONFORMACIÓN ESAL
FORMATO No. 8 – INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO
FORMATO No. 9 – EXPERIENCIA DE LA ESAL
FORMATO No. 10 – PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
FORMATO No. 11 – PROPUESTA ECONÓMICA
FORMATO No. 12 – CARTA COMPROMISO CONTRAPARTIDA
FORMATO No. 13 – TALENTO HUMANO ADICIONAL
FORMATO No. 14 – EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL
FORMATO No. 15 – CARTA COMPROMISO FORMACIÓN ADICIONAL
FORMATO No. 16 – EXPERIENCIA ADICIONAL CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES
FORMATO No. 17 – DESEMPATE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO No. 18 – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR
FORMATO No. 19 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
FORMATO No. 20 – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANAS
FORMATO No. 21 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS).
FORMATO No. 22 – ACREDITACIÓN MIPYME
FORMATO No. 23A – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)
FORMATO No. 23B – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017
No. SED-PC-C092-DIIP-077-2026

6.2. ANEXOS:

ANEXO No. 1 – ANEXO TÉCNICO
ANEXO No. 2 – ANÁLISIS FINANCIERO DEL SECTOR
ANEXO No. 3 - MATRIZ DE RIESGOS

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

DIEGO ESCALLÓN ARANGO
Subsecretario de Calidad y Pertinencia
Secretaría de Educación del Distrito

Revisó y Aprobó: Beatriz Emilia Muñoz Calderón – Directora de Contratación BEATRIZ EMILIA MUÑOZ CALDERON Firmado digitalmente por BEATRIZ EMILIA MUÑOZ CALDERON

Revisó: Sandra Liliana Rojas Páez – Jefe Oficina de Apoyo Precontractual

Revisó: Sandra Patricia Gaitán Fajardo – Abogada Revisor Oficina de Apoyo Precontractual

Proyectó: Mónica Fernanda Acosta Perdomo – Abogada Oficina de Apoyo Precontractual

NOTA DE INTERVINIENTES: Los servidores públicos y/o asociados que intervienen en la elaboración y/o revisión de la Invitación Pública y demás documentos 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.