SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, MODALIDAD SIN ARMAS, PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA EL AÑO 2027	Decreto 75 de 2018 y 52 de 2024
PROYECTO DE PLIEGO **Decreto 1082 de 2015**	

INTRODUCCION

El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada de las instituciones educativas oficiales del departamento de bolívar. El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número LIC-SED-002-2026

El objeto del Contrato es: CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, MODALIDAD SIN ARMAS, PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN, CUSTODIA, AMPARO Y SALVAGUARDA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR-AÑO 2027.

La justificación de la contratación reside en la necesidad de garantizar la prestación del servicio educativo y sus conexos a la prestación del servicio en los establecimientos educativo cumpliendo el deber de guarda y protección de los bienes muebles e inmuebles con los que se presta el servicio público de la educación a los menores estudiantes, en las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento de Bolívar, acogiendo el protocolo de servicio de vigilancia para el sector educativo.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en este pliego.

La modalidad de selección del presente Proceso es la LICITACIÓN PÚBLICA, regla general de escogencia del contratista prevista en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 («La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo») y reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Causal que justifica la modalidad: el objeto no se enmarca en ninguna de las excepciones a la licitación pública previstas en los numerales 2 (selección abreviada), 3 (concurso de méritos), 4 (contratación directa) y 5 (mínima cuantía) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por las siguientes razones: (i) el servicio no es de características técnicas uniformes y de común utilización (literal a del numeral 2), porque se presta bajo el Protocolo de operación para el sector educativo de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con exigencias particulares de personal, cobertura urbana y rural, medios tecnológicos y supervisión que la Entidad debe evaluar con criterios de calidad; (ii) su precio está regulado por la tarifa mínima de la Superintendencia (artículo 92 del Decreto Ley 356 de 1994), por lo que la subasta inversa no permite una comparación objetiva por precio; (iii) el presupuesto oficial de $9.962.345.445 supera la menor cuantía de la Entidad (literal b del numeral 2); (iv) no es un contrato de consultoría ni encaja en las causales de contratación directa; y (v) no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para este servicio y la Bolsa Mercantil implica costos de intermediación.

I. ASPECTOS GENERALES

Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por medio electrónico, a la siguiente dirección: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login.
La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación: LIC-SED-003-2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física o dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección.

El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP.

Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en
cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes descritos en este documento que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización

Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable

Conversión de monedas
Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el procedimiento de conversión establecido por el banco de la república.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

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

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el documento denominado “Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II” Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@sedbolivar.gov.co

Definiciones
Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya y el Anexo 5 - Glosario. Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y en el contexto del presente proceso de selección y el proyecto de inversión que se pretende adelantar.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del departamento de Bolívar – Secretaría de Educación., expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación

Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento de Bolívar y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos
Oferta	Es la propuesta presentada a el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación por los proponentes
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
Protocolo de Seguridad del Servicio en el Sector Educativo	Implica para la Empresa, Cooperativa de vigilancia y Departamento de Seguridad Privada, la implementación de los estándares mínimos de calidad que debe cumplir y los aspectos especiales que debe tener en cuenta, para la buena prestación del servicio
Vigilancia Física en el Sector Educativo	El servicio de vigilancia y seguridad privada en el sector educativo, es aquel que se presta en las áreas educativas, sin armas de fuego, pero pueden ser prestados eventualmente con medios tecnológicos, caninos, bastones de mando, vehículos, comunicaciones, armas no letales y cualquier otro elemento debidamente autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Establecimiento Educativo	Se entiende por establecimiento educativo o institución educativa, toda institución de carácter estatal, privado o de economía solidaria organizada con el fin de prestar el servicio público educativo en los términos fijados por esta Ley
Comunidad Educativa	La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, MODALIDAD SIN ARMAS, PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN, CUSTODIA, AMPARO Y SALVAGUARDA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR AÑO 2027.

Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
92121500	Servicios de guardas

92121504	Servicio de guardas de seguridad

Valor estimado del Contrato: El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación ha destinado para este proceso la suma de $9.962.345.445.00

Forma de pago: Los pagos se desembolsará por mensualidades vencidas, dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento del mes causado

Plazo de ejecución del Contrato: el plazo de ejecución será de 7 meses o hasta agotar recursos.

Lugar de ejecución del Contrato: Las Instituciones Educativas ubicadas en los municipios no certificados del Departamento de Bolívar, contenida en el anexo.

SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA SIN ARMAS	CANTIDAD
SERVICIO 24 HORAS TODOS LOS DÍAS DEL MES	65
TOTAL	65

DESCRIPCIÓN	ENERO A JUNIO DE 2027 (6 MESES)	JULIO DE 2027 (1 MES)
SALARIO VIGENCIA AÑO 2026	1.750.905,00	1.750.905,00
PROYECCIÓN SMMLV 2027 - Incremento proyectado 11%	1.943.504,55	1.943.504,55
SEGURO	5.000,00	5.000,00
No. TURNOS	65,00	65,00
No. MESES	6,00	1,00
FACTOR DE TARIFA MÍNIMA (SMMLV): COSTOS LABORALES Y OPERATIVOS	10,21	10,38
VALOR TARIFA COSTOS LABORALES Y OPERATIVOS	19.848.181,46	20.178.577,23
GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SUPERVISIÓN	0,08	0,08
SUBTOTAL- GASTOS ADMINISTRATIVOS Y SUPERVISIÓN	1.587.854,52	1.614.286,18
SUBTOTAL	21.436.036,00	21.792.863,00
IVA 19 % (SOBRE BASE AIU DEL 10 %, ART. 462-1 E.T.)	407.285,00	414.064,00
SUBTOTAL	8.518.895.190,00	1.443.450.255,00
	TOTAL 7 MESES	9.962.345.445,00

La información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los documentos previos (análisis del sector y estudio previo). En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

Disponibilidad presupuestal

La publicación de este proceso en su estado borrador se ajusta a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018 que estableció: Adiciónese un parágrafo al artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: (...) PARÁGRAFO. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de

Para el presente proceso la Entidad posee disponibilidad presupuestal suficiente para garantizar el porcentaje mínimo del presupuesto en la vigencia 2026, que exige el artículo 12 de la Ley 819 de 2003.

La Entidad realiza la publicación del Proyecto de pliego de condiciones bajo el amparo de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1882 de 2018 que dispone:

> *ARTÍCULO 6. Adiciónese un parágrafo al artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*
>
> *(...)*
>
> *PARÁGRAFO . No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones*

Acuerdos Comerciales

Conclusión: el Departamento de Bolívar, como entidad del nivel departamental, está incluido en los Acuerdos Comerciales con la Alianza del Pacífico (Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala), la Unión Europea, el Reino Unido, Israel y en la Decisión 439 de 1998 de la CAN. El presupuesto oficial ($9.962.345.445) supera los umbrales de todos ellos y ninguna de las excepciones de la Tabla 7 del Manual (Anexo 4) cobija la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada de instituciones educativas. Por lo tanto, el Proceso está cubierto por esos Acuerdos Comerciales.

En consecuencia, la Entidad: (i) concederá trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los Estados mencionados (en el caso de Estados Unidos, a los proveedores de los estados indicados en el Manual), a los de los países de la Comunidad Andina y a los de los Estados con los que exista certificación de trato nacional por reciprocidad; y (ii) respetará el plazo mínimo entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre que exige la Tabla 1 del Manual 10 días, debido a que el Proceso fue publicado en el Plan Anual de Adquisiciones con la información requerida.

Los proponentes extranjeros deberán cumplir los mismos requisitos habilitantes que los nacionales, incluida la licencia de funcionamiento de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las condiciones del Decreto Ley 356 de 1994 (entre ellas, las del artículo 12 sobre los socios de las empresas de vigilancia), que se aplican sin distinción del origen del proponente.

Condiciones

Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros.

Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes exigidos en este pliego serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VIII.

El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del proceso.

Devolución de las Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación conservará la información de la propuesta almacenada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP

Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión, esta manifestación deberá constar en la carta de presentación de la propuesta.

Ofertas Parciales
Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

a) Lea cuidadosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos, anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos, mediante la plataforma SECOP II, a la que se le aplicará todas las condiciones de uso establecidas para la misma a fin de satisfacer la función administrativa a que está obligada la Entidad contratante:
https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y- condiciones
b) Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
c) Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en el Pliego de Condiciones y sus anexos.
d) Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera, para ello las preguntas que exijan anexar documentos, éstos

deben ser anexados de forma completa.

e) Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente Pliego de Condiciones.
f) Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.
g) Suministre toda la información requerida a través del Pliego de Condiciones y sus anexos.
h) Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
i) Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
j) Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta conforme a lo dispuesto en la plataforma SECOP II.
k) Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse mediante mensaje a través de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Cualquier documento radicado en el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación no será tenido en cuenta como válido para efectos del proceso de selección, sino que serán tramitados como peticiones de conformidad con la Ley 1755 de 2015.
l) Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella se encuentre.
m) La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
n) Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente Pliego de Condiciones.
o) Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública
p) Las expresiones proponentes u oferentes usados en el presente documento tienen el mismo significado.
q) Los oferentes deberán obtener por su cuenta la asesoría que requiera en materia contable, técnica, financiera y jurídica para elaborar y presentar su oferta. La Entidad sólo será responsable de dar respuesta a requerimientos propios del proceso de selección.
r) Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.
s) La Entidad Estatal no es responsable por las imposibilidades técnicas que pueda

presentar el oferente durante el uso de la plataforma SECOP II, las cuales deberán ser informadas ante las líneas de atención de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente, para que ante esta instancia encuentre la solución pertinente y oportuna a las mismas, sin perjuicio de lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad.

ii. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

En cumplimiento de lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente a partir del 18 de noviembre de 2018, se informa a los oferentes que ante un evento de INDISPONIBILIDAD GENERAL CERTIFICADO que impida la oportuna presentación de ofertas conforme al cierre, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

a) El Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a: contratacion@sedbolivar.gov.co., informando tal situación. Debe hacerlo antes de la fecha y hora de cierre. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad Compradora si es enviado antes del cierre.

   El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. De no contener toda la información solicitada el correo electrónico no será válida y por tanto de remitirse posteriormente oferta vía correo electrónico, en desarrollo del protocolo de indisponibilidad, la misma no será revisada ni evaluada.

b) La Entidad comunica por este medio a los oferentes que, como primera opción en caso de indisponibilidad, hará uso de la RECEPCIÓN ALTERNATIVA DE OFERTAS (sin modificar el cronograma), y solamente respecto de los oferentes que previo al cierre hayan remitido correo electrónico informando de la situación en los términos citados en el literal a) procederá a la recepción de las ofertas, únicamente al correo electrónico contratacion@sedbolivar.gov.co, y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora al correo electrónico señalado durante las dieciséis (16) horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá contener en todos los casos:

- Soporte del correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta;
- La existencia del Certificado de Indisponibilidad. El Proveedor debe tener en cuenta que si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo.

c) En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora será la primera que haya presentado.

d) Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa esté especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma

NOTA 1: Pese a que la primera opción para el presente proceso de selección en materia de indisponibilidad consiste en la recepción alternativa de ofertas, la Entidad se reserva la facultad de modificar el cronograma si así lo considera necesario, en cuyo caso dará aviso oportuno en la página Web institucional https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y mediante mensaje a los oferentes cuando la plataforma se restablezca. En el evento de acoger la opción de modificación del cronograma no se dará aplicación al procedimiento anteriormente descrito para la recepción de las ofertas que no hayan sido presentadas en término. (No se recibirán ofertas por correo electrónico)

NOTA 2: El protocolo detallado del presente numeral se refiere específicamente a la imposibilidad de presentación de ofertas en término en la plataforma por indisponibilidad general. Para los demás procedimientos ante falla general favor remitirse a la Circular de Colombia Compra Eficiente, numeral 1.1.2 literales b) al i).

NOTA 3: Ante un evento de INDISPONIBILIDAD POR FALLA PARTICULAR se deberán atender los procedimientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente establecidos para tal efecto en el numeral 2 de la misma.

iii. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros, técnicos) y obtenga el mayor puntaje (artículos 2.2.1.1.2.2.2. y 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015). Se adjudicará por el valor total de la oferta presentada, la cual será incluido en el contrato y en desarrollo del mismo se cancelarán los costos del servicio ofertado.

iv. COMPROMISO ANTICORRUPCION

El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de

contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1081 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República), en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.

La aceptación de los términos del compromiso de integridad se efectuará mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta

v. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación convoca a todas las personas y organizaciones interesadas, para que realicen control social al presente proceso de selección.

El pliego de condiciones podrá ser consultado a partir de la fecha y hora establecida para la apertura del presente proceso, en el portal de contratación del SECOP II

vi. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede suspender antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente EL Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación.

vii. INFORMACIÓN SUMINISTRADA AL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente, y podrá dejar constancia de las verificaciones realizadas por los medios idóneos, posibles y accesibles.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública

viii. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

1. GENERALIDADES

El Departamento de Bolívar- Secretaría de Educación designará el Comité Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación concederá el plazo señalado en el cronograma (traslado del informe de evaluación) a los proponentes que según los informes de evaluación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación deberán hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del horario y término establecido en la solicitud de aclaración.

Sin perjuicio de lo anterior, El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación solicitará en el informe de evaluación los soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y los proponentes deberán aportar dicha información hasta el término de traslado del informe de evaluación definitivo, según lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

La Entidad solicitará a partir de la apertura de las propuestas o en los informes de evaluación preliminar y definitivo las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar respecto de las ofertas presentadas, y los oferentes tendrán el término máximo previsto de traslado del informe de evaluación para allegar los documentos o aclaraciones necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas. De no aportar los documentos o aclaraciones requeridos por la Entidad en el término máximo previsto (fecha final del traslado del informe de evaluación), su propuesta será rechazada en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.

No obstante lo anterior en desarrollo del principio de publicidad y con ocasión de garantizar la igualdad de los oferentes, el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación podrá solicitar en cualquier momento previo a la adjudicación, a través de la plataforma SECOP II o en audiencia, las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, otorgará un plazo razonable para presentar los soportes o aclaraciones que correspondan, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES
El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.
En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar,

adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados durante la etapa de evaluación y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

La exigencia de formación académica y aspectos de calidad tiene su fundamento en:

1. Artículo 11 de la Ley 1920 de 2018: Profesionalización de la actividad. El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena) en busca de la profesionalización de la actividad, implementará un pénsum académico con ciclos de competencias laborales, técnico en seguridad y tecnólogo en seguridad dirigido a los guardias de seguridad, supervisores, escoltas, operadores de medios tecnológicos y manejadores caninos según corresponda, para lo cual podrá celebrar convenios con las Empresas de Vigilancia y Seguridad Privada y con las Cooperativas Especializadas de Vigilancia y Seguridad Privada.
2. Las disposiciones del Protocolo Seguridad para el Sector Educativo, a través del cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada fijó el protocolo de cumplimiento para todos los servicios de vigilancia y seguridad privada que laboren en las instituciones educativas públicas y privadas de educación preescolar, básica, media y superior, mediante la implementación de las modalidades de vigilancia fija y móvil, con medio canino y tecnológico
3. Los elementos de calidad y precio que a partir de lo dispuesto por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada garanticen la mejora de los estándares definidos por esta Entidad, en procura de garantizar y preferir la satisfacción de los derechos de los menores estudiantes.
4. La acreditación de la formación académica se hará en la forma establecida en la Circular Única de Colombia Compra, actualizada, con respecto a la formación adquiridos en el exterior serán válidos los títulos del segundo nivel del CINE en adelante. En caso de certificaciones estás deberán contener mínimo: el nombre del centro educativo, el método de consulta y verificación de la información, el nombre del estudiante, el grado o nivel educativo que curso y aprobó, el título obtenido, fecha de acta de grado, nombre del programa académico y su denominación, la fecha de expedición, ser expedido por el rector, director o equivalente del centro educativo, o por el funcionario competente describiendo el acto o documento que lo faculta para la expedición

2. REQUISITOS HABILITANTES

El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

a. Capacidad Jurídica
b. Capacidad Financiera
c. Capacidad Técnica
   - Experiencia
   - Cumplimiento de las condiciones técnicas

2.1 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones, como se describe a continuación.

Verificación de la capacidad jurídica en el registro único de proponentes.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme.

En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.
Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes

NOTA: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción en firme en el Registro Único de

Proponentes (RUP).

- El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez
- (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.

- No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

- El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.

- Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes, y a cada uno de ellos se les aplicará las reglas aquí previstas.

Este requisito se acreditará y verificará en la forma establecida en la normatividad vigente Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y Circular Única de Colombia Compra Eficiente.

Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Poder debidamente constituido.

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio

o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (R.U.T.)

Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

El registro único tributario no requiere de actualización. No obstante, la información contenida en el mismo, debe ir acorde a la realidad actual de la persona natural y/o jurídica al momento de presentación de la propuesta

Certificado de Existencia y Representación legal

Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de 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 legal 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 estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más

NOTA: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido. La información contenida en el certificado debe corresponder a las exigencias establecidas en el código civil y de comercio para las personas naturales y jurídicas que en él se inscriben.

Autorización del Órgano Social

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del C.Co

Garantía de Seriedad de la Propuesta

El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial correspondiente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos.

Dicha garantía debe estar constituida así:

BENEFICIARIO	DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
NIT	890480059-1
Afianzado	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.
Vigencia	Tres (3) meses
Objeto	Contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada, modalidad sin armas, para la adecuada protección, custodia, amparo y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de las Instituciones Educativas Oficiales del departamento de Bolívar- año 2027.
Cuantía	10% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

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

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato
- La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

Si los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

NOTA: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

- **Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal**.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento de Bolívar– Secretaría de Educación como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita 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. recisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato,

deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

- **Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales 5**

De conformidad con lo dispuesto en 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 lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Contador o Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley y por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal 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 y el Contador Público o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Nota 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

Nota 2: En caso de que el proponente 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 o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Nota 3: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo 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.

El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las

aclaraciones de rigor.

- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal**

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla con hologramas o cédula de ciudadanía digital, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, y la normatividad vigente expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y cada uno de los representantes legales que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

- **Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno)

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica como interesado individual o integrante interesado plural

- **Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación**

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno

- **Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional**

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno

- **Certificado de No Inhabilidad por Delitos Sexuales**

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación verificará, previa autorización del representante legal, la cual el mismo declara bajo la gravedad del juramento que ha sido prestada con la presentación de la propuesta en este proceso de selección, que éste no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad.

El proponente deberá aportar el certificado de no encontrarse inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad

- **Certificado del Sistema Registro nacional de Medidas Correctivas RMMC**

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, EL Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia

- **Certificación Sobre Sanciones**

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II certificación vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por medio de la cual certifique que el proponente no cuenta con sanciones vigente. En caso de proponente plural, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II certificación expedida por el Ministerio del Trabajo Territorial Bolívar, por medio de la cual certifique que el oferente no cuenta con sanciones vigentes. En caso proponente plural, cada uno de los integrantes, deberá allegar el certificado requerido. Para esta certificación el proponente deberá aportar la certificación de la oficina, sucursal o agencia que posea registrada en el territorio de Bolívar.

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II certificación expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, que el proponente no cuenta con sanciones vigentes. En caso de proponente plural, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

Se entenderá por multa o sanción, aquella que se encuentre vigente al momento de aportar las certificaciones exigidas.

El certificado no debe tener una fecha de expedición no superior a 30 días calendario, contados desde la fecha de recepción de ofertas del proceso de selección

- **Certificado REDAM**

Todas aquellas personas naturales, o representantes legales de personas jurídicas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado no deben estar inscritas en el registro REDAM. Este registro aplica para los deudores alimentarios morosos de las personas titulares de derechos de alimentos estipulados en el Artículo 411 del Código Civil colombiano.

El proponente deberá aportar certificado de no estar inscrito en el registro REDAM

- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II copia de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que ampara al proponente por la actividad que desarrolla.

La póliza deberá estar vigente conforme a la normatividad aplicable, además deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada en Colombia. Así mismo de conformidad con el artículo 11 del Decreto 356 de 1994 la cobertura de ésta no podrá ser inferior a 400 SMLMV, que no incluya sublímate por evento o por vigencia, el riesgo asegurable debe ser exclusivo, así mismo los beneficiarios deben ser terceros afectados.

En caso de presentar oferta bajo la figura de proponente plural, la copia de la póliza deberá ser aportada por cada uno de los integrantes.

- **Pacto de Transparencia-**

El oferente deberá aceptar el Pacto de Transparencia anexo a los pliegos de condiciones

respondiendo la pregunta establecida para tal efecto en la plataforma SECOP

2.2 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la Entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 la inscripción debe estar vigente al momento de la presentación de la propuesta.

Para la habilitación financiera los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación en el presente pliego de condiciones, acorde al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015

2.2.1 Indicadores de Capacidad Financiera

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente	Igual o mayor a 2,335
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total/Activo total	Igual o menor 0,513
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional/Gastos de intereses	Igual o mayor 3,4

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Interpretación
Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

NOTA 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de

sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{.} Componente\ 1\ del\ indicador_{.} \ X\ porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}{\left(\sum_{...}^{.} Componente\ 2\ del\ indicador_{.} \ X\ porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}$$

2.2.2 Indicadores de capacidad organizacional

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, así:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Igual o mayor a 0,153
Rentabilidad de Activo	Utilidad operacional/Activo total	Igual o mayor a 0,087

Interpretación

- ✓ Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- ✓ Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo

NOTA 2: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{.} Componente\ 1\ del\ indicador_{.} \ X\ porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}{\left(\sum_{...}^{.} Componente\ 2\ del\ indicador_{.} \ X\ porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}$$

Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).

Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

NOTA 1: La información del anexo suministrado por la Entidad “Formato - Capacidad Financiera y Organizacional” estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad.

NOTA 2: En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art.2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se establecen criterios habilitantes mínimos que favorezcan al máximo la participación de las Mipymes en este proceso.

La capacidad financiera que deben cumplir las Mipymes es este proceso de manera diferencial a cualquier otra empresa de acuerdo a su tamaño que participe como proponente en este proceso serán los siguientes:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN DIFERENCIAL MIPYME
Liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente	Igual o mayor a 2,02
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total/Activo total	Igual o menor 0,53
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional/Gastos de intereses	Igual o mayor a 2,59
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Igual o mayor a 0,15
Rentabilidad de Activo	Utilidad operacional/Activo total	Igual o mayor a 0,07

2.3 FACTOR ECONÓMICO

Los proponentes deberán diligenciar la pregunta tipo lista de precios de oferta económica en la plataforma SECOP II, sin exceder el presupuesto fijado por la Entidad, so pena de rechazo de la oferta. Dicho valor deberá corresponder a la sumatoria del total de los costos fijos establecidos por la Entidad de conformidad con la información consignada en el Formulario 1 incluido IVA

3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA

3.1 Experiencia Proponente

Por experiencia se entiende: “Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el08Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.” (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015).

La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta lo establecido en la siguiente tabla:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	**Valor mínimo a certificar** **(% del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)**
De 1 hasta 2	75 %
De 3 hasta 4	100 %
Hasta 5	150 %

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

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación, requiere que los proponentes acrediten experiencia, así:

Experiencia Acreditada:

a) Objeto: Prestación de servicios especializados de vigilancia y seguridad privada en instituciones educativas.
b) Que se encuentren clasificados en el RUP en el código:

El

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
92121500	Servicios de guardas
92121504	Servicio de guardas de seguridad

proponente debe indicar el número de página, indicativo del contrato o resaltar en el RUP los contratos con los que propone acreditar la experiencia general.

Experiencia Especifica:

Esta experiencia se acreditará con los contratos aportados para acreditar la experiencia general y que cumplan con lo siguiente:

1. Los contratos acreditados como experiencia general, deben cumplir las siguientes condiciones:

a) Un primer contrato; su valor igual o superior al 50% del Presupuesto Oficial.

b) Un segundo contrato: debe acreditar que presto servicio de vigilancia con una cantidad igual o superior al 50% de los puestos de trabajo, entiéndase por puesto de trabajo el número de turnos exigidos.
c) Un tercer contrato: el plazo de ejecución sea igual o superior al plazo definido para el proceso.
d) Un cuarto contrato: debe haberse ejecutado en instituciones educativas
e) Un quinto contrato: debe haberse prestado el servicio en un número igual o mayor a 50% de Instituciones educativas donde se prestará el servicio.

En caso de presentar menos de cinco (5) contratos, los contratos aportados para acreditar este requisito, deben cumplir las cinco (5) condiciones exigidas.

Entiéndase como instituciones o establecimientos educativos todo aquel de carácter privado o público o de economía solidaria organizada con el fin de prestar el servicio público educativo en los términos fijados por esta Ley. Tal como lo establece el artículo 138 de la ley 115 de 1994.

REGLAS GENERALES

- ✓ Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el Formato 3 “Experiencia del Proponente”, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar máximo cinco (5) contratos.

- ✓ Verificación en el RUP: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes, refiere en el Formato 3 suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

- ✓ Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.

  Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Formato 3 suministrado por la Entidad o en las certificaciones1 y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

- ✓ Documentos Soporte de la Experiencia: Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante:

  - Actas de liquidación

- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Informe final de ejecución

Que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa contratante
b) Nombre del contratista
c) Objeto del contrato
d) Valor del contrato
e) No. Puestos de trabajo
f) Plazo
g) Firma de quien expide la certificación

Los documentos solicitados pueden complementarse solo con los respectivos contratos, no obstante, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

✓ Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta

✓ Personas extranjeras: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

✓ Cuando se encuentren contratos con entidades privadas se debe aportar adicional copia de las facturas, anexo por tercero de los ingresos con el número de la factura y habilitación DIAN.

✓ La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes

3.2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

3.2.1 **Requisitos Técnicos**

En virtud de la normativa que regula en forma especial la prestación de los servicios de vigilancia

y seguridad privada, el proponente debe presentar copia de las licencias señaladas a continuación, las cuales deben encontrarse vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para efectos de las licencias y/o permisos que se encuentren en proceso de renovación , se observará lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 019 de 2012, el cual dispone lo siguiente: “Cuando el ordenamiento jurídico permita la renovación de un permiso, licencia o autorización, y el particular la solicite dentro de los plazos previstos en la normatividad vigente, con el lleno de la totalidad de requisitos exigidos para ese fin, la vigencia del permiso, licencia o autorización se entenderá prorrogada hasta tanto se produzca la decisión de fondo por parte de la entidad competente sobre dicha renovación

Si no existe plazo legal para solicitar la renovación o prórroga del permiso, licencia o autorización, ésta deberá presentarse cinco días antes del vencimiento del permiso, licencia o autorización, con los efectos señalados en el inciso anterior”. En virtud de lo anterior, el proponente deberá allegar la solicitud de trámite de renovación de la licencia con constancia de recibo por parte de la autoridad competente

Conforme lo anterior, de presentase prueba del respectivo trámite en curso, radicado ante la autoridad competente, se entenderá vigente el permiso o licencia que se encuentre sujeto a renovación, hasta tanto no se resuelva de fondo sobre dicho trámite, Sin embargo, en el caso de no ser renovado o no se haya resuelto antes de llevase a cabo la audiencia de adjudicación del proceso, la oferta será rechazada por el no cumplimiento de los requisitos de carácter técnico

El proponente deberá allegar junto con su propuesta los documentos que soporten el cumplimiento de los siguientes requisitos.

Licencia de Funcionamiento

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II copia de la Resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la cual se concede o renueva la licencia de funcionamiento, a través de la cual acredita que puede ejercer la actividad de vigilancia y seguridad privada en la modalidad sin armas, fija, móvil y operación de medios tecnológicos, así como autorización expresa para tener domicilio principal o sucursal en el departamento de Bolívar, la verificación de este requisito se hará con el documento expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Lo anterior en virtud del Decreto Ley 356 de 1994 y el Decreto 2106 de 2019

La licencia deberá estar vigente a la fecha de entrega de las propuestas del presente proceso licitatorio. Así mismo, esta licencia debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente la licencia en la modalidad de vigilancia fija, sin armas y medios tecnológicos.

Se entenderá que la licencia se encuentra vigente, en el caso que el proponente y/o los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio hayan presentado en tiempo ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la solicitud de Renovación, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto-Ley 019 de 2012, para lo cual deberán allegarla certificación de la solicitud del trámite de renovación de la licencia de funcionamiento de los servicios de vigilancia y seguridad privada expedida por la Supervigilancia.

El trámite deberá estar resuelto de fondo antes de la audiencia de adjudicación, so pena de rechazo de la oferta por incumplimiento de requisitos de carácter técnico

Licencia para desarrollar actividad de telecomunicaciones y permiso para el uso del Espectro radioeléctrico del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II copia de la resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, mediante la cual se le otorga licencia para desarrollar actividad de telecomunicaciones, así como el permiso para el uso del espectro radioeléctrico, acompañada del área de servicio y cuadro de características técnicas de la red, el Registro de TIC. La licencia debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección y el adjudicatario se compromete a mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, en todo en este aspecto dará aplicación al Decreto 0019 de 2012

En el caso de proponente plural la licencia deberá ser aportada por el (los) integrante(s) que aporte(n) los radios de comunicación.

La red autorizada deberá cubrir como mínimo el territorio de Bolívar y debe tener como mínimo 2 (transmisión y recibo de comunicaciones) frecuencias asignadas para esta área de cobertura. En el caso que se ofrezca equipos de comunicación Trunking o Movitalk, el proponente debe anexar fotocopia del contrato suscrito con un operador autorizado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y certificación de vigencia de este.

Licencia para la Operación de Medios Tecnológicos

El proponente debe anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II, copia de la Licencia de Funcionamiento que autoriza la utilización de medios tecnológicos para la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.6.1.1.6.4., del Decreto 1070 de 2015, que establece:

Las empresas de vigilancia y seguridad privada que ofrezcan medios tecnológicos deberán contar con la debida licencia de funcionamiento expedida por esta Entidad

Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente, copia de la licencia de funcionamiento.

La red autorizada deberá cubrir como mínimo el territorio de Bolívar y debe tener como mínimo 1 frecuencia asignada para esta área de cobertura. En el caso que se ofrezca equipos de comunicación Trunking o Movitalk, el proponente debe anexar fotocopia del contrato suscrito con un operador autorizado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y certificación de vigencia de este. Si se trata de equipos tecnológicos tales como teléfonos satelitales, deben reunir los mismos requisitos que se describen en esta regla.

Para la aplicación de este numeral, se entenderá por la entidad, que la licencia se encuentra vigente, siempre que se haya presentado en tiempo ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la solicitud de renovación con el lleno de los requisitos exigidos para este fin, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, para lo cual, el proponente deberá presentar copia de la citada solicitud de trámite de renovación.

No obstante, lo anterior, si antes de la adjudicación del presente proceso de selección, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, niega la prórroga o renovación del permiso o cancela o suspende el permiso, al proponente o a uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal la propuesta será rechazada.

Quien resulte beneficiado con la adjudicación del contrato debe mantener vigente la licencia señalada en este numeral, durante el plazo de ejecución del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, dado que ante la necesidad de la licencia de operación de medios tecnológicos para la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, no mantenerla vigente implicaría una paralización de la prestación del servicio y un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.

Resolución por medio de la cual se Autoriza el Uso de Uniformes y Distintivos

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II copia de la resolución por medio de la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada autoriza el uso de uniformes y distintivos (el proponente adjudicatario previo a la firma del acta de inicio deberá allegar foto de uniformes y distintivos). Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 de 2001 compilado por el Decreto Único Reglamentario 1070 de 2015, Resolución 510 de 2004 en lo no derogado, Resolución 20224100029767 de 2022 y Resolución 20241300025977 de 2024 expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por la cual se establecen los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás disposiciones de los uniformes y distintivos utilizados para el personal de vigilancia y seguridad privada. En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes debe allegar la copia del documento solicitado en el presente numeral.

Para la prestación del servicio el vigilante debe portar el uniforme autorizado a la empresa por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual debe estar acorde con las modificaciones y especificaciones del Decreto 1979 de 2001 (compilado en el Decreto 1070 de 2015), la Resolución 510 de 2004 en lo no derogado y las Resoluciones 20224100029767 de 2022 y 20241300025977 de 2024.

Los uniformes en ningún caso podrán ser similares a los utilizados por los miembros de las Fuerzas Militares, la Policía Nacional, el CTI, la Defensa Civil, el Cuerpo Oficial de Bomberos y el Comité Internacional de la Cruz Roja.

El uniforme debe ser suministrado por el servicio de vigilancia y seguridad privada, y portado por el vigilante de forma decorosa, limpio, completo y en buenas condiciones.

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos y anexo técnico del presente proceso.

La aceptación del cumplimiento de las especificaciones técnicas se verificará en el Formato No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta.

Certificación del representante legal que pertenece a la red de apoyo de la Policía de Bolívar

El proponente deberá adjuntar certificación expedida por su Representante Legal, mediante la cual manifieste que el proponente pertenece a la red de apoyo de la Policía de Bolívar y su compromiso de mantener vigente la vinculación.
En el caso de proponentes plurales, dicho requisito deberá acreditarlo cada u
no de los integrantes.

Adicionalmente deberá acreditar los siguientes requisitos técnicos:

Software Georreferencia y equipos de seguimiento remoto para los guardas

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II copia de la licencia de la herramienta tecnológica o copia del contrato suscrito con el operador autorizado o manifestación expresa bajo la gravedad de juramento debidamente firmada por el Representante Legal del Proponente, en el cual se compromete a instalar dicho sistema en caso de ser adjudicatario del contrato

Medios de Transporte

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II carta compromiso de la disponibilidad de un vehículo tipo camioneta modelo 2024 en adelante, fotocopia de tarjeta de propiedad, copia de SOAT, fotocopia póliza responsabilidad civil extracontractual y fotocopia del registro en el RENOVA. por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en el Decreto 1979 de 2001 y la Resolución 510 de 2004 concretamente la Tarjeta De Propiedad la cual debe estar a nombre del proponente o en su defecto adjuntar la documentación del vehículo en modalidad renting y/o arrendamiento

Análisis de Seguridad

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II Carta de Compromiso suscrita por el Representante Legal, en donde se compromete bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario del presente proceso a realizar un estudio o análisis de seguridad, previo a la instalación del puesto de servicio en el plantel educativo, que incluirá la evaluación de riesgos y vulnerabilidades, las necesidades, con el fin de establecer los factores de riesgos y amenazas a los que se encuentran expuestas las instituciones educativas al interior y exterior del entorno escolar

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Resolución 0312 de 2019)

El proponente deberá anexar con su propuesta certificación expedida por la ARL que demuestre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con porcentaje total de implementación igual al 100 %.

Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente, copia de la certificación expedida por la ARL, con porcentaje total de implementación igual a 100%.

Permisos y Autorizaciones

El proponente deberá contar con la autorización previa de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para poder prestar el servicio a través de sucursales o agencias, cuando el proveedor va a prestar el servicio a través de las mismas, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 13 del Decreto 356 de 1994

3.2.2 Equipo Mínimo de Trabajo

La exigencia de hojas de vida tiene su fundamento en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 que desarrolla el principio de transparencia; con él se pretende garantizar la imparcialidad, la igualdad de oportunidades y la escogencia objetiva del contratista aun en los casos de contratación directa.

Para ese propósito, señala el artículo 24 - 5, que, en los pliegos de condiciones o términos de referencia, deben definirse reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la presentación de ofrecimientos de la misma índole y eviten la declaratoria de desierta de la licitación o concurso.

Por lo tanto, prohíbe la inclusión de condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, exoneraciones de responsabilidad que pudiera derivar de los datos, informes o documentos que se suministren para acreditar ciertos hechos.

Prescribe el artículo 29 que el deber de selección objetiva consiste en escoger el ofrecimiento más favorable, para lo cual se tendrá en cuenta la ponderación precisa y detallada de los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo; descartando en todo caso, factores de efecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva

Con el principio de economía consagrado por el artículo 25, se persigue eliminar trámites, requisitos y en general procedimientos innecesarios que entraben o dilaten injustificadamente el proceso de contratación.

Así, en el numeral 15 se ordena que las autoridades no exigirán "sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales". Agrega la norma que la falta de documentos o de requisitos que no sean necesarios para la comparación de las propuestas, no constituye título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. Contrario sensu, la falta de aquellos documentos que resulten necesarios para el estudio comparativo de las propuestas constituirá causal de rechazo.

Por otra parte, según el principio de igualdad de oportunidades todo ciudadano que esté en capacidad de contratar con la administración debe tener acceso a ella, sin discriminación alguna, pero ello obviamente no se opone a que la demostración de aquellos factores de escogencia de cuya ponderación sea posible deducir el ofrecimiento más favorable, implique un desconocimiento del principio constitucional de la buena fe. Precisamente por razón de justicia y equidad se debe

conceder a los oferentes la oportunidad para que acrediten sus calidades y condiciones, con la finalidad de que la administración pueda escoger la mejor propuesta

En este orden de ideas se llega a la conclusión de que se pueda exigir especial idoneidad a quienes participen en una licitación, lo cual deberá acreditarse con las constancias o certificaciones pertinentes, específicamente la experiencia profesional, cuando este sea factor determinante para la ejecución satisfactoria del objeto del contrato. Con la demostración de tales circunstancias la administración pretende garantizar los derechos de los licitantes más idóneos para evitar que uno de ellos, amparándose bajo la presunción de la buena fe, pueda vulnerar los derechos de los demás participantes en la licitación.

La calidad del personal con el que el proponente demuestre su equipo mínimo y la calidad en la prestación del servicio de vigilancia debe ser evaluada mediante la documentación exigida en las hojas de vida de este proceso, por ser la forma de garantizar los derechos fundamentales y prevalentes de los menores estudiantes, quienes serán los receptores del mismo en su jornada académica.

Nota 1: El proponente deberá allegar con la propuesta las hojas de vida con sus respectivos soportes de formación académica, experiencia y demás documentos que acrediten el cumplimiento del perfil requerido para el coordinador o jefe SG-SST y Coordinador del Contrato. Para aquellas profesiones que la ley determina el requisito de la Tarjeta Profesional, en el momento de la acreditación esta podrá sustituirse con la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, y en la cual se dejará constancia que la misma se encuentra en trámite.

Nota 2: Para el cálculo de la experiencia en años del personal propuesto, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo trabajado y no se contabilizarán traslados por experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapos se contabilizará una sola vez dicho periodo.

Nota 3: Los documentos soporte para acreditar por parte del proponente la experiencia exigida al equipo de trabajo; deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Valor del contrato (opcional)
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

Nota 4: La experiencia que se acredite en el recurso humano, se acreditará en todos los casos con el certificado aportado, el pago de la seguridad social del tiempo acreditado a través de planillas de pago y consulta que pueda hacer la Entidad a través del Sistema de Consulta de la Base de Datos Única de Afiliados BDUA del Sistema General de Seguridad Social en Salud BDUA-SGSSS (ARES).

El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación, requiere que el oferente se comprometa a contar con el siguiente EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

La exigencia de hojas de vida tiene su fundamento en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 que desarrolla el principio de transparencia; con él se pretende garantizar la imparcialidad, la igualdad de oportunidades y la escogencia objetiva del contratista aun en los casos de contratación directa.

Para ese propósito, señala el artículo 24 - 5, que, en los pliegos de condiciones o términos de referencia, deben definirse reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la presentación de ofrecimientos de la misma índole y eviten la declaratoria de desierta de la licitación o concurso.

Por lo tanto, prohíbe la inclusión de condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, exoneraciones de responsabilidad que pudiera derivar de los datos, informes o documentos que se suministren para acreditar ciertos hechos.

Prescribe el artículo 29 que el deber de selección objetiva consiste en escoger el ofrecimiento más favorable, para lo cual se tendrá en cuenta la ponderación precisa y detallada de los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo; descartando en todo caso, factores de efecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva

Con el principio de economía consagrado por el artículo 25, se persigue eliminar trámites, requisitos y en general procedimientos innecesarios que entraben o dilaten injustificadamente el proceso de contratación.

Así, en el numeral 15 se ordena que las autoridades no exigirán "sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales". Agrega la norma que la falta de documentos o de requisitos que no sean necesarios para la comparación de las propuestas, no constituye título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. Contrario sensu, la falta de aquellos documentos que resulten necesarios para el estudio comparativo de las propuestas constituirá causal de rechazo.

Por otra parte, según el principio de igualdad de oportunidades todo ciudadano que esté en capacidad de contratar con la administración debe tener acceso a ella, sin discriminación alguna, pero ello obviamente no se opone a que la demostración de aquellos factores de escogencia de cuya ponderación sea posible deducir el ofrecimiento más favorable, implique un desconocimiento del principio constitucional de la buena fe. Precisamente por razón de justicia y equidad se debe conceder a los oferentes la oportunidad para que acrediten sus calidades y condiciones, con la finalidad de que la administración pueda escoger la mejor propuesta

En este orden de ideas se llega a la conclusión de que se pueda exigir especial idoneidad a quienes participen en una licitación, lo cual deberá acreditarse con las constancias o certificaciones pertinentes, específicamente la experiencia profesional, cuando este sea factor determinante para la ejecución satisfactoria del objeto del contrato. Con la demostración de tales circunstancias la administración pretende garantizar los derechos de los licitantes más idóneos para evitar que uno de ellos, amparándose bajo la presunción de la buena fe, pueda vulnerar los derechos de los demás participantes en la licitación.

La calidad del personal con el que el proponente demuestre su equipo mínimo y la calidad en la prestación del servicio de vigilancia debe ser evaluada mediante la documentación exigida en las hojas de vida de este proceso, por ser la forma de garantizar los derechos fundamentales y prevalentes de los menores estudiantes, quienes serán los receptores de este en su jornada académica.

Nota 1: El proponente deberá allegar con la propuesta las hojas de vida con sus respectivos

soportes de formación académica, experiencia y demás documentos que acrediten el cumplimiento del perfil requerido para el coordinador o jefe SG-SST y Coordinador del Contrato. Para aquellas profesiones que la ley determina el requisito de la Tarjeta Profesional, en el momento de la acreditación esta podrá sustituirse con la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, y en la cual se dejara constancia que la misma se encuentra en trámite.

Nota 2: Para el cálculo de la experiencia en años del personal propuesto, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo trabajado y no se contabilizarán traslados por experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapos se contabilizará una sola vez dicho periodo.

Nota 3: Los documentos soporte para acreditar por parte del proponente la experiencia exigida al equipo de trabajo; deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Valor del contrato (opcional)
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato

1	**PERFIL- COORDINADOR DEL CONTRATO- SIN COSTO PARA LA ENTIDAD**	**ACREDITACIÓN**
	Ser Mayor de Edad	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
	Título de formación universitaria o ser Suboficial de la Fuerza Pública en retiro	Fotocopia del Diploma y Tarjeta profesional vigente (para el caso de profesiones que no requieran tarjeta profesional anexar fotocopia del diploma) y/o Resolución de Baja
	Auditor en la norma ISO 18788 o NTC 18788	Certificado expedido por entidad competente
	Consultor	Copia Resolución emitida por la Superintendencia de Vigilancia
	Diplomado en gerencia integral de la seguridad- mínimo 120 horas	Copia del diploma
	Tener situación militar definida (si aplica)	Copia de la libreta militar
	Competencia laboral en atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normatividad expedido por el SENA	Certificado vigente de competencias laborales atender clientes
	No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales	Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales REDAM y delitos sexuales contra menores de edad y RNMC
	Especialista en áreas relacionadas con el cargo	Fotocopia del diploma
	Experiencia: Mínimo de cinco (2) años de experiencia certificada como coordinador de contratos,	Certificación laboral que indique claramente objeto del contrato, cargo desempeñado, tiempo de ejecución, fecha de inicio y terminación.
	Acreditación del pago de seguridad social por el tiempo de experiencia acreditado, que asegure el cumplimiento de los derechos laborales y el trabajo digno desempeñado por el trabajador	Planilla de pago de aporte del tiempo exigido.
		Socializar e implementar el protocolo de operación del sector educativo con el personal de empleados de su empresa, actualizando los

	Funciones	procesos y procedimientos internos que sean necesarios para su aplicación.
		Designar al personal de supervisores, y vigilantes que prestaran sus servicios en las instituciones educativas, teniendo en cuenta los perfiles y competencias para prestar esa labor, los soportes de esta información deben estar contenidos en sus hojas de vida
		Garantizar la capacitación e idoneidad del personal de vigilantes que prestaran sus servicios en el sector educativo, como mínimo en las siguientes temáticas: Derechos Humanos, Código Nacional de Policía y Convivencia, Código de Infancia y Adolescencia, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Prevención de Desastres, Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana, atención al ciudadano, entre otros
		Mantener un registro actualizado de los servicios que se prestan en las instituciones educativas, contando como mínimo con la siguiente información: razón social del establecimiento, modalidades de servicio, datos de vigilantes, estudios de seguridad, medios asignados, estadísticas de novedades delictivas, entre otros
		Verificar y auditar el cumplimiento de los reglamentos, funciones y procedimientos establecidos en los puestos de servicio de las instituciones educativas
		Consolidar las problemáticas, violencias, delitos y comportamientos contrarios a la convivencia, identificados y priorizados en los planteles educativos y su entorno escolar, debiendo rendir informes periódicos de las novedades acontecidas, a los comandantes de Estación de Policía de sus jurisdicciones.
	Cantidad de hojas de vida requeridas	1
2	**PERFIL- COORDINADOR SG-SST- SIN COSTO PARA LA ENTIDAD**	**ACREDITACIÓN**
	Ser Mayor de Edad	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
	Título de formación universitaria	Fotocopia del Diploma y Tarjeta profesional vigente (para el caso de profesiones que no requieran tarjeta profesional anexar fotocopia del diploma)
	Auditor en Decreto 1072 de Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificación
	Auditor en la norma ISO 45001	Certificación
	Consultor en seguridad	Copia Resolución emitida por la Superintendencia de Vigilancia
	Licencia para la Prestación del Servicio en Salud Ocupacional emitida por Entidad competente	**Fotocopia licencia**
	Curso en SG-SST Mínimo 50 horas	Copia del diploma

	Formación adicional como auditor Interno en Sistemas de Gestión aplicadas al servicio de vigilancia	Certificación
	Acreditar formación como evaluador en competencias laborales	Copia de certificado vigente expedido por el SENA
	Especialista en salud ocupacional o en sistemas integrados de gestión de la calidad	Fotocopia del Diploma
	No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales	Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales REDAM y delitos sexuales contra menores de edad y RNMC
	Experiencia: Mínimo de dos (2) años de experiencia certificada como coordinador SG-SST,	Certificación laboral que indique claramente objeto del contrato, cargo desempeñado, tiempo de ejecución, fecha de inicio y terminación.
	Acreditación del pago de seguridad social por el tiempo de experiencia acreditado, que asegure el cumplimiento de los derechos laborales y el trabajo digno desempeñado por el trabajador	Planilla de pago de aporte del tiempo exigido.
	Funciones	Gestión y cumplimiento normativo del SG-SST
		Identificación y control de riesgos en instituciones educativas
		Capacitación y formación del personal de vigilancia
		Vigilancia salud ocupacional (exámenes médicos ocupacionales y monitoreo ausentismo laboral)
	Cantidad de hojas de vida requeridas	1
3	**PERFIL JEFE DE OPERACIONES O DIRECTOR DE SEGURIDAD VINCULADO - SIN COSTO PARA LA ENTIDAD**	**ACREDITACIÓN**
	Ser Mayor de Edad	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
	Título de formación universitaria o ser Suboficial de la Fuerza Pública en retiro	Fotocopia del Diploma y Tarjeta profesional vigente (para el caso de profesiones que no requieran tarjeta profesional anexar fotocopia del diploma) y/o Resolución de Baja
	Consultor	Copia Resolución emitida por la Superintendencia de Vigilancia
	Auditor ISO 18788 o NTC 18788	Certificado expedido por entidad competente
	Capacitación en convivencia y seguridad ciudadana	Certificado expedido por la POLICÍA NACIONAL
	Competencia laboral en atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normatividad expedido por el SENA	Copia de certificado vigente expedido por el SENA
	Acreditar competencia laboral en ajustar plan de seguridad de acuerdo con normativa	Copia de certificado vigente expedido por el SENA
	Situación militar definida (si aplica)	Copia de la libreta militar
	Acreditación del pago de seguridad social por el tiempo de experiencia acreditado, que asegure el cumplimiento de los derechos laborales y el trabajo digno desempeñado por el trabajador	Planilla de pago de aporte del tiempo exigido.
	No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales	Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales REDAM y delitos sexuales contra menores de edad y RNMC

	Experiencia General: Mínimo de dos (2) años de experiencia certificada en cargos administrativos u operativos en seguridad privada.	Certificación laboral que indique claramente objeto del contrato, cargo desempeñado, tiempo de ejecución, fecha de inicio y terminación.
	Acreditación del pago de seguridad social por el tiempo de experiencia acreditado, que asegure el cumplimiento de los derechos laborales y el trabajo digno desempeñado por el trabajador	Planilla de pago de aporte del tiempo exigido.
	Funciones	Registra y mantiene actualizada la información administrativa y operativa de la empresa de vigilancia, modalidades, medios y contratos en el aplicativo RENOVA u otro Sistema de Información que establezca la SuperVigilancia
		Coordina y supervisa el cumplimiento de las cláusulas contractuales con las instituciones contratistas, la implementación del presente protocolo y la calidad en la prestación servicio de vigilancia y seguridad privada
		Cumple con los turnos de servicio, horarios y tarifas establecidas por la legislación colombiana y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
		Guarda estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública
		Contribuye con los rectores, directivos y demás integrantes del "Comité Escolar de Convivencia" de las instituciones educativas de preescolar, básica y media, en la implementación de estrategias, programas y actividades a realizar en materia de prevención y control de la convivencia escolar
		Adopta y articula medidas de seguridad industrial y planes de emergencias con los directivos de los planteles educativos, participando en los simulacros y actividades que desarrollen a través de los vigilantes que prestan su servicio
	Cantidad de hojas de vida requeridas	1
4	**PERFIL- SUPERVISOR- SIN COSTO PARA LA ENTIDAD**	**ACREDITACIÓN**
	Supervisor: Profesional que coordina y supervisa al personal de seguridad, garantiza el cumplimento de protocolos y normas, y procedimientos de seguridad.	
	Ser Mayor de Edad	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
	Título de formación universitaria o ser Suboficial de la Fuerza Pública en retiro	Fotocopia del Diploma y Tarjeta profesional vigente (para el caso de profesiones que no requieran tarjeta profesional anexar fotocopia del diploma) y/o Resolución de Baja
	Acreditación como Supervisor	Credencial vigente expedida por el titular de la licencia de funcionamiento: de conformidad con el artículo 103 del Decreto 19 de 2012.
	Curso de Re-entrenamiento en supervisión, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Certificación por Entidad Competente

	Curso de especialización y profundización como Supervisores Educativa de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Certificación por Entidad Competente
	Competencia laboral en atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normatividad expedido por el SENA	Certificado vigente de competencias laborales atender clientes
	Competencia laboral en ajustar plan de seguridad de acuerdo a metodología técnica-	Certificación expedida por el SENA
	Licencia de conducción para moto o vehículo, según sea el medio de transporte requerido por la Entidad Contratante para las labores de supervisión	Fotocopia Licencia de Conducción vigente
	Situación militar definida (si aplica)	Copia de la libreta militar
	Acreditación del pago de seguridad social por el tiempo de experiencia acreditado, que asegure el cumplimiento de los derechos laborales y el trabajo digno desempeñado por el trabajador	Planilla de pago de aporte del tiempo exigido.
	No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales	Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales REDAM y delitos sexuales contra menores de edad y RNMC
	Experiencia: Mínimo de dos (2) años de experiencia certificada como supervisor de servicios de vigilancia y seguridad.	Certificación laboral que indique claramente objeto del contrato, cargo desempeñado, tiempo de ejecución, fecha de inicio y terminación
	Funciones	Dirigir y coordinar el personal operativo
		Supervisar las operaciones
		Identificar los riesgos
		Responder a emergencias e investigación de incidentes
		Efectuar una reunión mensual con el contratante, con el fin de evaluar la prestación del servicio, así como las quejas y/o inquietudes manifestadas por la comunidad educativa
	Cantidad de hojas de vida requeridas	6
5	**VIGILANTES**	**ACREDITACIÓN**
	Vigilante: Se entiende por Vigilante, la persona natural que en la prestación del servicio se le ha encomendado como labor proteger, custodiar, efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados y vigilar bienes muebles e inmuebles de cualquier naturaleza, de personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado a fin de prevenir, detener, disminuir o disuadir los atentados o amenazas que puedan afectarlos en su seguridad.	
	PERFIL	Ser mayor de edad: fotocopia de la cédula de ciudadanía (ambas caras)
		Bachiller: fotocopia del diploma, acta de grado no reemplaza el diploma.
		Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales REDAM y delitos sexuales contra menores de edad y RNMC
		Contar con su situación militar definida - Ley 1861 de 2017
		Credencial que lo acredita como vigilante, la cual debe estar vigente a la fecha del cierre.

		Certificación Laboral: Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
		Capacidad para trabajar en equipo.
		Actitud de servicio e iniciativa.
		Habilidades comunicacionales, asertividad/empatía.
		Trabajo por resultados y bajo presión.
	ACREDITACIÓN COMO VIGILANTE (CREDENCIAL)	Para desarrollar sus funciones y mantenerse identificado, el personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada portará una credencial, expedida por el titular de la licencia de funcionamiento, con la observancia de los requisitos de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada, según la modalidad en que se desempeñará y de la idoneidad para el uso y manejo de armas de acuerdo con la ley. La credencial deberá estar vigente y deberá relacionar claramente el cargo. Este corresponderá a las funciones que desempeñe. Estar acreditado implica que el vigilante necesariamente ha realizado y aprobado el curso de capacitación en vigilancia y seguridad privada en una escuela o departamento de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada autorizada por la Superintendencia.
	UNIFORME VIGILANTES	Para la prestación del servicio el vigilante debe portar el uniforme autorizado a la empresa por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual debe estar acorde con las modificaciones y especificaciones del Decreto 1979 de 2001 (compilado en el Decreto 1070 de 2015), la Resolución 510 de 2004 en lo no derogado y las Resoluciones 20224100029767 de 2022 y 20241300025977 de 2024 Los uniformes en ningún caso podrán ser similares a los utilizados por los miembros de las Fuerzas Militares, la Policía Nacional, el CTI, la Defensa Civil, el Cuerpo Oficial de Bomberos y el Comité Internacional de la Cruz Roja. El uniforme debe ser suministrado por el servicio de vigilancia y seguridad privada, y portado por el vigilante de forma decorosa, limpio, completo y en buenas condiciones.
	FUNCIONES	Recibo y entrega de puesto de trabajo
		Puntos de control en el sector educativo
		Controles de acceso y salida
		Vehículos
		Entrada y salida de vehículos
		Sistemas de Rondas o Recorridos
	EXPERIENCIA EN LABORES DE VIGILANCIA EN ESPACIOS EDUCATIVOS	Experiencia de un (1) año. Certificación laboral que indique claramente objeto del

	Y SEGURIDAD PRIVADA	contrato, cargo desempeñado, tiempo de ejecución, fecha de inicio y fecha de terminación, Acreditación del pago de seguridad social por el tiempo de experiencia acreditado, que asegure el cumplimiento de los derechos laborales y el trabajo digno desempeñado por el trabajador
	CANTIDAD DE HOJAS DE VIDA REQUERIDAS	100% de la cantidad de vigilantes requeridos
	Puesto de Vigilancia El lugar de trabajo debe contar con los recursos locativos o sanitarios mínimos para que el personal de vigilancia fijo o móvil pueda desarrollar su labor en condiciones que no atenten contra su propia seguridad y dignidad. El sitio de trabajo debe permanecer limpio, organizado y contar con iluminación, acceso a baño y algún medio de comunicación.	
	Elementos de puesto de vigilancia	Libro de control o de minuta.
		Botiquín de primeros auxilios.
		Extinguidores
		Linterna
		Medio de comunicación (radio, avantel, celular, otros).
		Bastón - tonfa
		Protocolo de seguridad para el sector educativo.
		Protocolo de seguridad para el sector educativo.
		Listados de vehículos del personal directivo y docentes.
		Listado de teléfonos de emergencia
		Otros que coadyuven al control y mejora del servicio de vigilancia.

Descripción Funciones del Vigilante

a) Recibo y entrega de puesto de trabajo

- La entrega y/o recibo del puesto de trabajo se debe realizar al menos con 15 minutos de anticipación al inicio del turno.
- Realizar un recorrido general por las instalaciones, verificando el estado de puertas, carros, depósitos, áreas comunes y correspondencia, los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la institución educativa, así como, los espacios y ambientes y las personas que se encuentran dentro del centro educativo.
- Se debe comprobar que estén todos los elementos del puesto, así como el libro de minuta debidamente diligenciado.
- Al recibir y entregar el puesto se debe informar o recibir del relevante las novedades o eventualidades que se hayan presentado durante su turno.
- En el evento que el relevo no se presente a recibir el puesto, se debe llamar inmediatamente a la empresa y esperar el nuevo relevo, debidamente acreditado por la empresa.
- En ninguna circunstancia se debe abandonar el puesto de trabajo.
- De presentarse problemáticas de violencias, delitos y comportamientos contrarios a la

convivencia en los planteles educativos y su entorno escolar durante su turno, debe rendir un informe donde se detallen los hechos acontecidos a su supervisor y jefe de operaciones, en caso de delitos en flagrancia se debe de informar de forma inmediata a la Policía Nacional, identificando actores, datos y hechos de lo acontecido.

b) Puntos de control en el sector educativo

El personal de la vigilancia en el sector educativo tendrá bajo su custodia:

- Porterías: custodiar la entrada y salida de la comunidad educativa o escolar, visitantes y vehículos, solicitando la plena identificación de las personas que deseen ingresar.
- Áreas administrativas: rectoría, secretaria, pagaduría y sala de profesores
- Áreas educativas o escolares: aulas de clase, laboratorios, bibliotecas, otros.
- Áreas sociales y recreativas: salones de teatros, aulas multiplex, otros.
- Parqueaderos internos y externos
- Almacenes, depósitos o bodegas
- Terrazas
- Ascensores
- Escaleras
- Parte externa, perímetros y/o alrededores
- Llegada y salida de rutas escolares (transporte escolar).
- Otros suscritos dentro del contrato de trabajo.
- Entrada y salida de materiales, herramientas, equipos y bienes muebles

c) Controles de Acceso y Salida

El personal de vigilancia que preste el servicio en el sector educativo, debe adoptar procedimientos tendientes al control de acceso de personas y vehículos, con el fin de prevenir, minimizar y evitar actos que vayan en contra de la seguridad de bienes y personas a su cargo.

El Control de Acceso se define como el conjunto de medios, normas y acciones que tienen como finalidad, restringir o permitir el ingreso o salida de personas o cosas. Dentro de las funciones que debe realizar el personal de la vigilancia en el sector educativo para el control de acceso están:

- Identificar a las personas que van a ingresar al establecimiento educativo, mediante la solicitud de carnés o documentos de identidad, a las personas, adolescentes, niños o niñas, que se presenten como docentes, estudiantes o visitantes eventuales.
- Toda persona que no pertenece al establecimiento educativo o concurre por primera vez, a realizar labores o actividades educativas, debe ser registrada en el libro de minuta o software establecido, solicitando la autorización o anunciando su ingreso, de forma verbal, escrita, telefónica, electrónica, mensajería interna, entre otras.
- Verificar el ingreso del personal de servicios generales de mantenimiento, aseo y jardinería, los cuales deben ser plenamente identificados y radicado su ingreso, estas personas no pueden autorizar el ingreso de visitantes o desconocidos al plantel educativo.
- Se debe verificar la entrada y salida de paquetes, cosas y/o elementos.
- Nunca dejar solo el puesto de trabajo, el cual debe estar iluminado, especialmente en

horas de la noche.

- Mantener cerradas las puertas de ingreso tanto de personas como de vehículos.
- Velar por la integridad de la comunidad educativa en la parte interna y alrededores.
- No se debe permitir los trasteos o salidas de bienes muebles en horas de la noche.
- El ingreso o retiro de equipos de cómputo, televisores, entre otros enseres, muebles, enseres, y demás elementos propios de la labor educativa, debe ser autorizado por el rector o directiva encargado de la custodia de estos elementos, mediante documento escrito o registro electrónico; el vigilante recorredor debe estar atento durante la realización de mencionada actividad.
- Todo paquete grande que sea retirado de las instalaciones por personas diferentes a los propietarios debe ser requisado y registrado en la minuta.
- Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
- Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la Institución Educativa.

d) Registro a Personas

El personal de vigilantes que requiera realizar actividades de control acceso y revisión a personas para el cumplimiento efectivo de sus funciones, puede realizarlo mediante la utilización de equipos tecnológicos debidamente autorizados por la SuperVigilancia, siempre que no exista contacto físico con el usuario y se respete la dignidad humana.
Niños, Niñas y Adolescente (NNA)

- No permitir la salida de las instalaciones educativas de los niños menores de 12 años sin la compañía de los padres o familiares o con terceros, o la ruta escolar autorizada.
- El vigilante debe conocer e implementar el manual de convivencia, los protocolos o procedimientos establecidos para la prevención y promoción de la convivencia escolar del plantel educativo.
- Informar a la Policía Nacional a través de la especialidad de “Infancia y Adolescencia”, aquellos casos en que los niños, las niñas y los adolescentes (NNA) le sean vulnerados sus derechos sexuales y reproductivos o sean víctimas de delitos.
- Reportar a la Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana y policía del cuadrante la venta o consumo de sustancias psicoactivas (SPA), a niños, niñas o adolescentes en la parte interna o perímetros (entorno) del plantel educativo, observando los debidos procedimientos para el reporte de información respeto a los derechos prevalentes de los de los NNA.

e) Vehículos

La importancia del control para el ingreso y salida de los vehículos para todos es la misma, debe realizarse sobre la totalidad de los vehículos cuantas veces sea necesario, a diferencia del ingreso de las personas.

Los vehículos que se encuentren en los estacionamientos deben ser revisados en sus condiciones de permanencia, haciendo las anotaciones respectivas (ventanas abiertas, puertas sin seguro, puertas de baúl abiertas, elementos de valor en su interior), así como también si presenta fallas que afecten el ambiente de los residentes (escapes de humo, alarmas encendidas, entre otras).

- Los vehículos de los directivos, administrativos, docentes y estudiantes del

establecimiento educativo deben ser registrados con anticipación para efectos de ejercer el control respectivo mediante el sistema que elija la empresa (ficha, tarjeta de proximidad, lector digital, etc.)

- Al ingresar un vehículo el vigilante debe verificar que sea de un usuario y luego abrir la puerta; cuando el conductor haya cruzado la puerta el vigilante debe cerrarla inmediatamente.
- Ningún menor de edad, familiar o un tercero puede retirar el vehículo sin la autorización escrita del propietario.
- No permitir el ingreso de vehículos de visitantes, antes que un directivo autorice su ingreso.
- Implementar un sistema de fichas para el control de ingreso y salida de visitantes, el cual debe quedar registrado en el libro de minuta o software establecido.
- No permitir el ingreso de taxis, salvo en casos especiales

f) Sistemas de Rondas o Recorridos

- La ronda es el recorrido que realiza el vigilante dentro del perímetro y/o predio donde se ubica su servicio, con el propósito de prevenir ilícitos o siniestros y/o detectarlos para actuar de manera efectiva.
- Se debe evitar la rutina en las rondas a la misma hora, para evitar oportunidades por parte de los delincuentes.
- Se deben verificar los puntos críticos en el plantel educativo y alrededores, haciendo las anotaciones de las observaciones encontradas durante la ronda, así como también realizar los registros de control de ronda (reloj, lector, otro).
- En el recorrido de las instalaciones se debe verificar el estado de las puertas y chapas, que el sistema de iluminación esté funcionando correctamente y que los extintores se encuentren en su sitio.
- En el recorrido de la zona de parqueaderos se debe verificar el estado de los vidrios y puertas de los vehículos, así como el de las chapas y puertas de los depósitos.
- En el recorrido perimetral o de alrededores del plantel educativo, se debe verificar la presencia de personas sospechosas, vendedores ambulantes, ventas de licores, bares a menos de quinientos metros, ventas o consumos de estupefacientes
- Verificar el estado de las ventanas y rejas, el estado del cerramiento, y si hay vehículos y/o motos mal parqueadas.
- El personal de la vigilancia en el sector educativo debe conocer las problemáticas de convivencia y seguridad que rodean el plantel educativo, el modus operandi, los diferentes tipos de delincuentes y las modalidades que existen actualmente, que le permitan prevenir y disuadir el delito y los factores que afectan la convivencia.
- Toda ronda o recorrido debe ser registrada en el libro de minuta o aplicación establecida, y durante la misma se deben llevar los elementos del servicio (medio de comunicación, linterna y libreta de anotaciones.

3.3. Servicios Requeridos

Ver Anexo - Focalización Instituciones Educativas

4. EVALUACIÓN DE REQUISITOS PONDERABLES

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va suscribir, y conforme a lo expresado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015 la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y que obtenga el mayor puntaje luego de la sumatoria de los factores de Calidad, Económico y Protección a la Industria Nacional. La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

4.1 Calidad del Servicio

FACTORES DE EVALUACIÓN		**PUNTOS**
CALIDAD DEL SERVICIO		
Coordinador del Contrato	4	88
Coordinador SG-SST	3	
Jefe de Operaciones	15	
Supervisores	18	
Vigilantes	45	
Drones	3	
PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL		10
VINCULACIÓN PERSONAL CON DISCAPACIDAD		2
TOTAL		**100**

Nota 1: El proponente deberá allegar con la propuesta las hojas de vida con sus respectivos soportes de formación académica, experiencia y demás documentos que acrediten el cumplimiento del perfil requerido para el coordinador o jefe SG-SST y Coordinador del Contrato. Para aquellas profesiones que la ley determina el requisito de la Tarjeta Profesional, en el momento de la acreditación esta podrá sustituirse con la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, y en la cual se dejará constancia que la misma se encuentra en trámite.

Nota 2: Para el cálculo de la experiencia en años del personal propuesto, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo trabajado y no se contabilizarán traslados por experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapos se contabilizará una sola vez dicho periodo.

Nota 3: Los documentos soporte para acreditar por parte del proponente la experiencia exigida al equipo de trabajo; deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Valor del contrato (opcional)

- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

Nota 4: La experiencia que se acredite en el recurso humano, se acreditará en todos los casos con el certificado aportado, el pago de la seguridad social del tiempo acreditado a través de planillas de pago.

La ponderación será otorgada a cada propuesta en la forma descrita a continuación:

1	**PERFIL- COORDINADOR DEL CONTRATO- SIN COSTO PARA LA ENTIDAD**	**ACREDITACIÓN**	**PUNTOS**
	Maestría en áreas administrativas	Fotocopia del Diploma	1
	Experiencia: Mínimo de tres (3) años de experiencia certificada como coordinador de contratos, vinculado con el oferente. Se asignará un (1) punto por cada año de experiencia adicional que acredite.	Certificación laboral que indique claramente objeto del contrato, cargo desempeñado, tiempo de ejecución, fecha de inicio y terminación. Planilla de pago de aporte del tiempo adicional exigido	3
2	**PERFIL- COORDINADOR SG-SST- SIN COSTO PARA LA ENTIDAD**	**ACREDITACIÓN**	**PUNTOS**
	Maestría en riesgos laborales	Fotocopia del Diploma	1
	Experiencia: Mínimo de dos (2) años de experiencia certificada como coordinador SG-SST, vinculados con el oferente. Se asignará un (1) punto por cada año de experiencia adicional que acredite.	Certificación laboral que indique claramente objeto del contrato, cargo desempeñado, tiempo de ejecución, fecha de inicio y terminación. Planilla de pago de aporte del tiempo adicional exigido.	2
3	**PERFIL JEFE DE OPERACIONES O DIRECTOR DE SEGURIDAD VINCULADO - SIN COSTO PARA LA ENTIDAD**	**ACREDITACIÓN**	**PUNTOS**
	Postgrado en administración de la seguridad	Fotocopia del diploma	1
	Piloto de Dron debidamente acreditado	Certificado expedido por entidad competente	1
	Experiencia General: Mínimo de tres (3) años de experiencia certificada en cargos administrativos u operativos en seguridad privada, vinculados con el oferente. Se asignará un (1) punto por cada año de experiencia adicional que acredite.	Certificación laboral que indique claramente objeto del contrato, cargo desempeñado, tiempo de ejecución, fecha de inicio y terminación. Planilla de pago de aporte del tiempo adicional exigido	3
	Experiencia específica relacionada con el manejo de servicios de vigilancia y seguridad privada, en calidad de jefe de Operaciones o director de Seguridad, máximo diez (10) años. Se asignará un (1) punto por cada año de experiencia adicional que acredite.	Certificación laboral que indique claramente objeto del contrato, cargo desempeñado, tiempo de ejecución, fecha de inicio y terminación. Resolución que lo acredite como consultor. Planilla de pago de aporte del tiempo adicional exigido	10

4	PERFIL- SUPERVISOR- SIN COSTO PARA LA ENTIDAD	ACREDITACIÓN	
	Experiencia: Mínimo de dos (2) años de experiencia certificada como supervisor de servicios de vigilancia y seguridad, vinculados con el oferente. Dos (2) puntos por cada supervisor que acredite este requisito.	Certificación laboral que indique claramente objeto del contrato, cargo desempeñado, tiempo de ejecución, fecha de inicio y terminación	6
	Experiencia Especifica: Mínimo un (1) año en Manejo de Personal – que haya tenido a su cargo un número igual o superior al 50% de los vigilantes requeridos en este proceso, siempre que la supervisión realizada a este número de vigilantes haya ocurrido en instituciones educativas (Protocolo sector educativo), vinculados con el oferente. Un (1) punto por cada supervisor que acredite este requisito.	Certificación laboral que indique claramente objeto del contrato, cargo desempeñado, tiempo de ejecución, fecha de inicio y terminación Planilla de pago de aporte del tiempo adicional exigido	6
	Si el personal de supervisores es profesional	Copia del diploma y de la tarjeta profesional vigente, si aplica para la profesión	6

5	PERFIL- PERSONAL OPERATIVO	ACREDITACIÓN
	Curso de reentrenamiento. Decreto 1565 de 2022.	Certificación por Entidad Competente
	Curso de especialización en entidades oficiales. Decreto 1565 de 2022	Certificación por Entidad Competente
	Situación Militar definida - Ley 1861 de 2017	Copia libreta militar
	Profundización vigilancia en entidades oficiales. Decreto 1565 de 2022.	Certificación por Entidad Competente
	Competencia en atención clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Certificación SENA
	Competencia en servicio al cliente en entidades oficiales	Certificación por Entidad Competente
	Competencia en Derechos Humanos: derechos de niños, niñas y adolescentes y su protección integral	Certificación por Entidad Competente
	Competencia en procedimientos de protección personal y de la integridad a personas	Certificación por Entidad Competente
	Experiencia Adicional: Un año (1) adicional en labores de vigilancia en espacios educativos y seguridad privada.	Certificación laboral que indique claramente objeto, cargo desempeñado, tiempo de ejecución, fecha de inicio y fecha de terminación.
	Acreditación del pago de seguridad social por el tiempo de experiencia acreditado, que asegure el cumplimiento de los derechos laborales y el trabajo digno desempeñado por el trabajador	Planilla de pago de aporte del tiempo exigido.

FACTORES PONDERABLES	ACREDITACIÓN	PUNTOS
Porcentaje de Hojas de vida acreditadas del personal mínimo: Presentación de hojas de vida con el lleno de los requisitos exigidos	100 % de hojas de vida aportadas	45
	90 % de hojas de vida aportadas	35
	80 % de hojas de vida aportadas	25
	70 % de hojas de vida aportadas	15
	60 % de hojas de vida aportadas	10

4.2. MEDIOS TECNOLÓGICOS

Debido a la complejidad de acceso a las instituciones educativas rurales, se otorgará puntaje al proponente que certifique la entidad que cuenta con equipos de drones debidamente acreditados ante la Aeronáutica Civil, esto permitirá principalmente en caso de requerirse monitorear de forma remota o de forma más integral proteger y mantener a salvo los activos de la institución y comunidad educativa en custodia. para garantizar la seguridad y la integridad del personal.

Teniendo en cuenta la normatividad legal vigente, este tipo de medio tecnológico (drones) debe ser operado por un perfil idóneo y autorizado por la Aeronáutica Civil con los conocimientos y formación necesaria para ejecutar esta actividad. Por tanto, se deberá aportar:

Para obtener el puntaje de 2,5, el proponente debe aportar la acreditación ante la Aeronáutica de mínimo un (1) dron y las hojas de vida de tres (3) vigilantes debidamente acreditados y autorizados por como pilotos UAS expedido por la Aeronáutica Civil.

En caso de consorcio o unión temporal, uno de los proponentes podrá aportar este requisito.

4.3 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL 10 PUNTOS

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

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

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de

conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

El departamento de Bolívar aplica los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, lo cual constará en los estudios y documentos previos y en las reglas definidas en la Matriz 3 – Bienes nacionales relevantes:

Se otorgará el puntaje a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el noventa por ciento (90 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

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

NO	COMPOSICIÓN DEL PROPONENTE PLURAL	REGLA DE ORIGEN APLICABLE	PUNTAJE APLICABLE
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)

NO	COMPOSICIÓN DEL PROPONENTE PLURAL	REGLA DE ORIGEN APLICABLE	PUNTAJE APLICABLE
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. ni por el regulado en este numeral.

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

PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON

DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – (2 PUNTOS)

La entidad asignará dos (2) puntos al proponente que acredite alguna de las situaciones establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 0287 de 2026.

Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgarán un puntaje adicional máximo del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD REQUERIDO
Entre 1 y 30	2
Entre 31 Y 100	3
Entre 101 Y 150	4
Entre 151 Y 200	5
Entre 201 Y 300	7
Entre 301 Y 400	10
Entre 401 Y 500	12
Entre 501 Y 600	14
Entre 601 Y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará

copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

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

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

PARÁGRAFO 1. La aplicación de los puntajes establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 2. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres.

PARÁGRAFO 3. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 4. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las Personas naturales con discapacidad, así como la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

NOTA: Reducción de puntaje

Se realizará de acuerdo a lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 relacionado con la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, tal y como, se prescribe a continuación: "(…)

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. PARÁGRAFO 1. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. (…)"

5.RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018 para lo cual EL DEPARTAMENTO podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
   Cuando en el mismo proceso de selección se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.
C. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
D. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte

requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 del Documento Base.

E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de selección.
F. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de este pliego.
H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
I. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
J. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
K. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.
L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no se encuentre en la forma indicada en la sección 2.3 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
M. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
O. Presentar la oferta extemporáneamente.
P. No presentar oferta económica.
Q. Presentar más de una oferta económica con valores distintos
R. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en este pliego.
S. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
T. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad
U. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo Técnico.
V. Cuando la Entidad encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio.
W. Las demás previstas en la ley.

6. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

7. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las Entidades contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.

J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

8. INFORMACIÓN INEXACTA

El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente, con base al principio de buena fe objetiva.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

El artículo 23 de la Ley 80 de 1993 al consagrar los principios que rigen las actuaciones de las entidades estatales sometidas a esta normativa, expresamente refiere a los principios generales del derecho, dentro de los cuales se cuenta el de buena fe, que en nuestro ordenamiento jurídico encuentra una definición precisa en los artículos 1603 del Código Civil y 871 del Código de Comercio, que consiste en que, en materia contractual, las partes no solamente están obligadas a lo expresamente pactado por ellas, sino a todo lo que por naturaleza corresponda o por ley pertenezca a dicho negocio, aspecto que, por supuesto, se hace extensivo a los pliegos de condiciones, por ser el documento que contiene las reglas del procedimiento de selección de contratistas que muta a convertirse parte integral del contrato, una vez este se haya perfeccionado.

De conformidad a lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y, el cumplimiento de las reglas de eficacia de los pliegos de condiciones anteriormente explicadas, resulta imperante que, para el correcto desarrollo de la selección del futuro proveedor de la Administración, esta vaya más allá del requisito formalmente establecido como factor de selección, para lo cual, bajo la regla de la buena fe anteriormente expresada, las entidades contratantes tienen la potestad, y de hecho el deber, de verificar la veracidad de la información que se allegue con las propuestas en el marco de su evaluación, bien sea mediante solicitud de aclaraciones al mismo oferente, o mediante la constatación con fuentes externas, pues de ello depende no solamente la correcta escogencia del contratista y la forma más idónea de ejecución de la compra planeada, sino la validez misma de la decisión de adjudicación y, por ende del contrato celebrado.

Es claro que el deber que le asiste a la Entidad Estatal de verificar la veracidad de la información suministrada por el proponente para evitar vicios en la adjudicación y en el contrato le asiste sobre la documentación que este aporta para acreditar sus requisitos habilitantes y de calificación o ponderables, en ese orden de ideas, si de la información con la cual el proponente se habilita se le otorga puntaje en el Proceso de Contratación se encuentran o se avizoran inconsistencias, resulta absolutamente necesario, para evitar cualquier asomo de duda al respecto, que las entidades estatales establezcan las causales que dan lugar al rechazo de las ofertas, tal como lo ordena el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y dentro de ellas contemplen la procedencia del descarte de aquellas ofertas que contengan información inexacta o que no pueda ser verificada, así como aquella que espuria o comprobadamente falsa, pues ello pone en cabeza

de estas tanto la potestad como el deber antes mencionados de corroborar la información que se presenta en las ofertas cuando lo considere necesario o sea fácticamente procedente.

Lo anterior se allana a lo dispuesto por el Consejo de Estado:

"Con base en lo expuesto, la Sala estima que una causal dirigida a sancionar con el rechazo a una propuesta que suministre información que no concuerde con la realidad resultará válida en la medida en que comporta un desarrollo del principio constitucional de buena fe que impone a las partes el deber de actuar con rectitud, lealtad y honestidad en su gestión negocial. También entraña una expresión del principio de selección objetiva, puesto que solo será posible la escogencia de la oferta más favorable a partir de la verificación de datos verdaderos, confiables y fidedignos que reflejen la real sujeción de la propuesta al interés que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que se aspira a adjudicar".

Conforme a lo expuesto, en nuestro ordenamiento jurídico no existe norma que impide a la Entidad Estatal establecer requisitos adicionales que le permitan verificar la veracidad y exactitud de la información presentada por los oferentes y, por el contrario, genera para ellas un deber adicional de hacer las constataciones que sean necesarias para lograr conocer la verdad material del contenido de las ofertas, no pudiendo limitarse a confiar ciegamente en la documentación recibida por mandato del principio de buena fe aplicable a los contratos estatales, que obliga a hacer lo que por naturaleza corresponda para lograr el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes, aspecto que se hace extensivo al contenido de los pliegos de condiciones por su naturaleza de componente del contrato, una vez este se ha celebrado.

En consecuencia, para el cabal cumplimiento de este deber, las entidades estatales deberán, además de fijar los componentes adicionales que le permitan deducir la fidelidad de la información recibida en las propuestas, dejar constancia expresa de la causal de rechazo de ellas en caso de encontrarse contenido inexacto, imposible de verificar, espurio o comprobadamente falso, lo cual no deja duda de la potestad de la entidad contratante de poder hacer las indagaciones a que haya lugar directamente con el proponente o con fuentes externas sobre su veracidad

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada, en caso de que de la verificación ocurra una posible falsedad la propuesta será rechazada.

En este último caso, la Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

De acuerdo al principio de circulación de la oferta, cada proponente deberá verificar el contenido y calidad de los documentos que se aporta al mismo. En caso de inconsistencia del contenido del documento, se solicitará al proponente que allegue la copia del documento fuente de la información

que se esté certificando o acreditando, en caso de ser imposible la confirmación de la información, se tendrá como información inexacta

9. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

La solicitud de justificación de precios artificialmente bajos deberá realizarse por la Entidad con posterioridad a la apertura del Sobre No 2 y previo a determinar el método de ponderación de las ofertas económicas, para ello la Entidad deberá determinar el tiempo de traslado que otorgará a los oferentes requeridos para que alleguen sus justificaciones.
Por lo anterior, cuando algún oferente no responda al requerimiento de justificación de la Entidad o esta determine que alguna oferta económica se inmersa en un precio artificialmente bajo, se rechazará y, en consecuencia, no se considerará al proponente dentro del orden de elegibilidad del proceso.

10. INFORMACIÓN DEL PROCESO

GASTOS DERECHOS E IMPUESTOS

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla y los demás a que haya lugar

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES VIGENCIA 2027	%
TASA PRO DEPORTES Y RECREACION	2.5
ESTAMPILLA UNIV. DE CARTAGENA	1
ESTAMPILLA PRODESARROLLO	2
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE	1
ESTAMPILLA PROCULTURA	2
ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACION RURAL	2
TOTALES	12.5

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el DEPARTAMENTO no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta

ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto al DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno. El DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la plataforma SECOP II

Audiencia de Adjudicación

- En desarrollo de la audiencia de adjudicación los oferentes presentes podrán hacer uso de la palabra en desarrollo del orden del día señalado, cuando se les indiquen que es su turno de intervenir
- Cada intervención tendrá una duración máxima de cinco (5) minutos y cada proponente presente tendrá únicamente una oportunidad de intervención en la misma.
- En el evento de que se presenten observaciones por parte de los proponentes, diferentes a las verificadas por la entidad, se le dará traslado a las mismas para que el comité se pronuncie al respecto.
- Las intervenciones deberán efectuarse de manera respetuosa y referirse exclusivamente al objeto de la audiencia. No se permitirán interpelaciones, ni interrupciones de ninguna índole durante el desarrollo de las mismas.
- La audiencia se registrará en medios audiovisuales. Los oferentes interesados en una copia podrán solicitarla mediante documento radicado.

DESEMPATE

Se entenderá que hay empate, cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la calificación. En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los criterios de desempate de conformidad con lo establecido en el la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021.

OBLIGACIONES

a) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social integral, estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL, e igualmente estar al día en el pago de los aportes parafiscales durante la vigencia del contrato (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA).
2. Cumplir con las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el País.

3. Observar con estricto cumplimiento de la normatividad vigente la vinculación y relación laboral con el personal en misión para efectos de la prestación del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos, seguridad social, parafiscales, y demás aspectos aplicables.
4. El contratista durante toda la ejecución del contrato debe garantizar que cuenta con los equipos que se requieran para desarrollar las distintas actividades que se realicen con ocasión de la prestación del servicio.
5. El contratista deberá garantizar el inicio de la operación en la fecha establecida por parte del DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, cumpliendo en su totalidad con los requisitos para la ejecución de dicho contrato.
6. El contratista se compromete a apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por el DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.
7. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Secretaría de Hacienda.
8. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y la Resolución DIAN 000165 de 2023 (que derogó la Resolución 000042 de 2020) y sus modificaciones, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada.
9. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.
10. Cumplir con las normas de SST (salud y seguridad en el trabajo).
11. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada sin armas, con el fin de preservar la seguridad de las instalaciones, bienes y personal de las instituciones y centros educativos, en los lugares señalados en los Documentos del Proceso.
2. El personal debe estar acreditado y/o certificado para prestar el servicio de seguridad y vigilancia. La asignación de turnos para el personal que cubre la vigilancia, no puede exceder para cada vigilante, de conformidad con lo estipulado por la Superintendencia de Vigilancia y demás disposiciones legales vigentes que reglamentan horarios de este tipo de servicios. El contratista deberá suministrar mensualmente el cuadro de turnos asignados por vigilante e institución, con el objeto de controlar por parte del supervisor del contrato el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes
3. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, con estricta sujeción a las normas legales y a los términos establecidos en el presente pliego de condiciones, en la propuesta presentada y en el contrato respectivo
4. Salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas y de los bienes muebles e inmuebles que le sean entregadas en custodia para la prestación del servicio contratado, en lo que atañe a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio y en razón

de las consecuencias que de tales condiciones y circunstancias se deriven para la salud e integridad física de las personas.

5. Disponer del personal y medios de transporte idóneos, para la entrega al inicio del contrato y recibo de los puestos al final del mismo y para el cumplimiento del alcance del objeto contractual, de acuerdo con el cronograma entregado a la SED o el supervisor asignado
6. Presentar el programa de salud ocupacional de la empresa dentro de los 15 días calendario siguiente a la fecha de firma del contrato
7. Realizar un acta de recibo de los puestos y verificar los inventarios de cada sede, estas actas deberán ser entregarlas al supervisor del contrato
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SED o el supervisor designado para tal fin.
9. Mantener comunicación permanente, por el término de duración del contrato, de manera directa con las siguientes instancias: Supervisores, Coordinador del Contrato y jefe de Operaciones.
10. Constituir póliza que ampare el hurto o pérdida de los equipos tecnológicos ubicados en las instituciones o sedes educativas, garantizando el derecho para que el Distrito se reserve el derecho a declarar el siniestro y hacer efectiva la póliza, en caso de hurto o perdida de los bienes entregados bajo su custodia en las sedes educativas
11. Supervisar permanentemente por lo menos dos visitas diarias – una diurna y una nocturna, al personal que preste el servicio de vigilancia mediante inspecciones que se efectuarán en forma aleatoria, dejando constancia de estas acciones en las minutas respectivas y empleando el controlador de rondas.
12. Dotar de uniforme, calzado, radio, vehículo exclusivo para el contrato y equipos apropiados al personal de vigilancia, supervisores y jefe de operaciones de conformidad con las normas vigentes y el pliego de condiciones.
13. Seleccionar el personal que se destinara a la prestación del servicio de vigilancia, siguiendo procedimiento que garanticen la idoneidad para la atención de la seguridad en instituciones y centros educativos y trato a estudiantes, que sus conductas atiendan la moral y buenas costumbres y que posean aptitudes sicológicas para el desempeño del servicio
14. Efectuar la revisión de antecedentes judiciales de cada uno de los vigilantes y de su grupo familiar; así como visitas domiciliarias
15. Entrenar y capacitar al personal en servicio en el área específica del puesto de vigilancia y en la funcionalidad, según instrucciones del supervisor designado, las cuales deben permanecer por escrito y cumplirse estrictamente cualquier modificación requiere orden escrita del superviso
16. Mantener durante la ejecución del contrato, los supervisores, coordinador del contrato y jefe de operación.
17. Conservar los archivos, carpetas de ingreso y salida de elementos, visitantes, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a 5 años, después de finalizado el contrato, los cuales estarán a disposición de la SED o el supervisor.
18. Elaborar las certificaciones de prestación del servicio por institución o centro educativo, y entregarlos al supervisor
19. Adelantar un estudio de seguridad en cada sede donde se preste el servicio y entregar por escrito a la SED a través del supervisor, previo a la instalación del puesto de servicio en el

plantel educativo, las recomendaciones, sugerencias de seguridad que considere pertinente, para la excelente prestación del servicio, tanto a nivel operativo como a nivel técnico

20. Presentar a la SED a través del Coordinador del Contrato informes eventuales, dentro de un término no mayor de un día a partir del conocimiento de un hurto, inundación, entre otros, haciendo un análisis detallado y completo de los hechos, indicando las causas y efectos, presentando las recomendaciones sobre soluciones definitivas
21. Presentar a la SED a través del Coordinador del Contrato, informe mensual detallado sobre el desarrollo del mismo, el cual se presentará dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de servicio
22. Dentro del personal contratado para la prestación del servicio, deberá proporcionar un 20% de la localidad en la cual se va a prestar el servicio
23. Acoger los mandatos legales, en cuanto a la cantidad de horas trabajadas y autorizadas por el Ministerio del trabajo y la protección legal, en la prestación del servicio de vigilancia.
24. Suministrar por lo menos un equipo y su correspondiente plan de comunicaciones, de acuerdo al estudio previo.
    - Para el Coordinador del Contrato
    - Para el jefe de Operaciones
    - Para los supervisores
    - Para los vigilantes
25. Mantener vigentes las licencias que se requieran para la correcta prestación de los servicios, durante la ejecución del contrato
26. Entregar el reporte mensual de los controladores de ronda en todo el personal.
27. Suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato
28. Entregar en medio impreso y magnético, un informe final que resuma todas las actuaciones con ocasión de la ejecución contractual
29. Liquidar y pagar los salarios de los vigilantes de acuerdo a lo establecido por la Ley.
30. Cancelar oportunamente dentro de los 5 días calendario de cada mes, los salarios (acorde con lo regulado por el código sustantivo del trabajo) al personal vinculado al contrato
31. Cancelar dentro de los plazos establecidos por la ley las obligaciones de seguridad social, parafiscales y liquidación de personal de acuerdo a las bases canceladas
32. Cambiar los vigilantes que a solicitud verbal o escrita realice la SED o supervisor en un tiempo máximo de 1 día hábil. No se deberá realizar cambios de vigilantes sin previa autorización del supervisor del contrato.
33. Informar por escrito el cambio de vigilantes al rector de la institución o centro educativo con copia al supervisor del cambio realizado, el motivo del retiro, ubicación del servicio e identificación del personal
34. Dentro del programa de capacitaciones que tiene la empresa, se debe programar al inicio del contrato y trimestralmente, en los siguientes temas:

• Infancia y adolescencia
• Cursos de relaciones personales
• Promoción al buen trato
• Prevención de desastres
• Identificación, conocimiento y prevención de situaciones de riesgo

35. Al inicio del contrato, el contratista deberá entregar el protocolo del servicio de vigilancia educativo de la entidad, el cual deberá contener como mínimo:

• Buen trato y buena atención para la comunidad educativa
• Conocimiento básico del servicio educativo
• Conocimiento básico de los servicios que prestan las instituciones y centros educativos.

36. Presentar los informes para el pago convenido contractualmente
37. Realizar el pago de estampillas que corresponda
38. Presentar las pólizas de garantías requeridas
39. Enviar informe mensual de georreferencia de cada uno de los puestos de trabajo, durante cada día de servicio
40. Presentar los informes para el pago convenido contractualmente
41. Realizar el pago de estampillas que corresponda
42. Presentar las pólizas de garantías requeridas
43. Enviar informe mensual de georreferencia de cada uno de los puestos de trabajo, durante cada día de servicio
44. Cumplir con las demás obligaciones que surjan en desarrollo del objeto del contrato que sean requeridas por la SED

b) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago establecida en el presente documento.
2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3. Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el Departamento-Instituciones Educativas en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
5. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y demás documentos
8. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
9. Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran y en especial las señaladas en el Artículo 4° de la Ley 80 de 1993.

GARANTÍAS

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, la administración solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato

GARANTÍA	PRE CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST CONTRACTUAL	APLICA	%	PLAZO
Seriedad de la Oferta	X			X	10	Tres (3) meses desde la presentación de la propuesta
Cumplimiento		X		X	10	Mínimo hasta la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales		X		X	5	La del contrato y tres (3) años más
Calidad del Servicio			X	X	10	Del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual		X		X	500 SMMLV	Por todo el periodo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA PENAL, MULTAS Y CADUCIDAD

MULTAS

a. Las partes acuerdan que, con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, la Gobernación de Bolívar, Secretaría de Educación podrá imponer multas sucesivas mediante resolución motivada. Las partes convienen en establecer las siguientes formas de conminar al cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato así:
b. Multas por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución de las obras: si las obras se retardan en la ejecución y entrega, por la falta de diligencia del contratista, de acuerdo con las estipulaciones contractuales, el Departamento podrá imponerle multas al Contratista por cada día de retraso, sin perjuicio de otras sanciones que de acuerdo con el contrato y la ley le pueden ser aplicables.
c. Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
d. En todo caso, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

Parágrafo 1°. Al procedimiento indicado en el presente artículo deberá vincularse también a la aseguradora cuando el cumplimiento del contrato se encuentre amparado mediante un contrato de seguro.

Parágrafo 2°. La comunicación a que se refiere el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 se enviará a la dirección de correspondencia informada por el contratista en el contrato.

CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede

conducir a su paralización, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, por medio de acto administrativo debidamente motivado, podrá darlo por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 (Ley 828 de 2003).

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total de las obligaciones y declaratoria de caducidad administrativa por parte del contratista, éste pagará al DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR por el incumplimiento.

LIQUIDACIÓN

A la terminación del contrato se procederá a su liquidación mediante un acta suscrita por las partes en la cual se establecerá el balance financiero y se dejará constancia del cumplimiento del objeto y del logro de los objetivos y demás circunstancias que determine el Estatuto de Contratación (art. 60 Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007), y en caso de no llegarse a un acuerdo, se liquidará unilateralmente en los términos de la misma norma.

INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obliga a mantener libre al DEPARTAMENTO 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.

FORMA DE PAGO

Los pagos se desembolsarán por mensualidades vencidas, dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento del mes causado, de acuerdo con el número de puesto de vigilancia privada sin armas, certificados por el supervisor o interventor del contrato designado y escogido por Departamento, quien a su vez verificarán el cumplimento de la prestación del servicio a través de las certificaciones o constancias que expidan los rectores o directivos docentes, y/o las bitácoras suministradas por el contratista, verificación de estar al día con los pagos al sistema de seguridad social integral (SALUD, PENSIÓN Y ARL) conforme los requerimientos de ley será obligatorio y previo a cada pago por parte del supervisor, además deberá aportarse la certificación expedida por el contratista. El último pago estará sujeto a la presentación del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor, paz y salvo de los pagos de seguridad social integral, informe final del contrato expedido por el contratista. la suscripción del acta de liquidación del contrato deberá ocurrir a más tardar el cuarto mes posterior a la terminación del plazo del contrato.

PLAZO

El plazo estimado del contrato es de 7 meses o hasta agotar recursos, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única. En todo caso el plazo de ejecución del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2027, En caso de ajuste del plazo para la primera circunstancia a cumplirse, también se ajustará en el acta de inicio la focalización de los servicios con el fin de optimizar los servicios para la satisfacción de la necesidad integral definida en los estudios previos