



**SOC**  
**SOLICITUD ORDENACIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**Contratación Directa - Prestación de Servicios**  
**profesionales o de apoyo a la gestión o para la ejecución**  
**de trabajos artísticos**

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No. Radicación: **I-2021-52285**

Fecha: **06/07/2021**

Fecha de Elaboración: 02 de julio de 2021

La Subsecretaría de Integración Interinstitucional como ordenadora del gasto y la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales como dependencia responsable de la contratación, una vez adelantados los estudios previos, solicitan la ordenación de la siguiente contratación:

1. **PROYECTO/RUBRO:** 7643 Implementación del Programa integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz en Bogotá D.C.
2. **COMPONENTE:** 7643-03 DERECHOS HUMANOS Y CONVIVENCIA ESCOLAR
3. **ITEM:** 100
4. **CDP No.** 2951 del 23 de junio de 2021
5. **OBJETO:** Prestar servicios profesionales a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en los procesos pedagógicos y operativos para la gestión, promoción de la salud, prevención, atención y seguimiento a situaciones relacionadas con la COVID-19, en las comunidades educativas del Distrito, con el fin de fortalecer la Respuesta Integral de Orientación pedagógica -RIO-P-, en el marco del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.

**6. CONSTATAción IDONEIDAD / EXPERIENCIA**

MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ identificado(a) con C.C. 80.236.865, está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

**Idoneidad:** Cuenta con Título Profesional como PSICOLOGO de la Universidad Santo Tomas.

**Experiencia:** • Acredita más de Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

**7. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

La persona para contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel<sup>1</sup>: (marque con X según corresponda)

Asistencial       Técnico       Tecnólogo       Profesional

**8. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES AMBIENTALES:**

Se deja constancia que el área técnica verificó para la ejecución del contrato a suscribir, las disposiciones ambientales correspondientes, de conformidad con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las normas vigentes tanto externas como las expedidas por la SED en materia ambiental.

<sup>1</sup> No aplica Si la persona a contratar para realizar trabajos artísticos no puede acreditar los estudios en los niveles exigidos, no diligenciará este ítem.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN  
Secretaría de Educación

**SOC**  
**SOLICITUD ORDENACIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**Contratación Directa - Prestación de Servicios**  
**profesionales o de apoyo a la gestión o para la ejecución**  
**de trabajos artísticos**

**9. LISTA DE CHEQUEO**

DOCUMENTO	SI	NO	No. FOLIOS
1. Ítem del Plan Anual de Adquisiciones	X		1
2. Certificado No existencia de personal	X		1
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		1
4. Hoja de vida función pública (Persona natural - persona Jurídica)	X		5
5. Declaración de bienes y rentas	X		2
6. Cédula de ciudadanía	X		1
7. Libreta militar (aplica solo para hombres menores de 50 años)	X		1
8. Tarjeta profesional (cuando aplique)	X		1
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura - abogado; Junta de Contadores - Contador; COPNIA - Ingeniero o Arquitecto; etc.)	X		1
10. Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		3
11. Certificaciones de otros Estudios no Formales		X	-
12. Soportes de experiencia laboral	X		21
13. Personería Distrital - Antecedentes disciplinarios	X		1
14. Procuraduría General de la Nación - Antecedentes disciplinarios	X		1
15. Contraloría General de la República - Antecedentes fiscales	X		1
16. Certificado de la Policía Nacional - Antecedentes judiciales	X		1
17. Consulta sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	X		1
18. Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años	X		1
19. Autorización para Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales	X		1
20. Certificado de Antecedentes de Obligaciones Distritales	X		1
21. Registro y publicación del reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés SIGEP	X		1
22. Registro Único Tributario - RUT	X		1
23. Registro Identificación Tributario -RIT	X		1
24. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de salud y pensión	X		2
25. Examen de Salud Preocupacional	X		1
26. Copia de certificación bancaria	X		1
27. Reporte de Experiencia Firmado por el Área	X		1
<b>Observaciones</b>			

**10. FIRMAS AUTORIZADAS:**

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO  
NOMBRE: **DEIDAMIA GARCÍA QUINTERO**  
CARGO: SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN  
INTERINSTITUCIONAL

FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE  
ADELANTAR EL PROCESO  
NOMBRE: **EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO**  
CARGO: DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES  
INTERINSTITUCIONALES

Revisó: Diana Esquivel Abogada Subsecretaría  
Proyectó: Johann Fernando Rincón Sánchez – Profesional DPRI.

09-IF-009  
V.3



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN  
Secretaría de Educación

# ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

## Contratación Directa

### Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

Fecha de Elaboración: junio de 2021

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (Establecer cuál es la necesidad que se prevé atender con la contratación requerida)

La Secretaría de Educación Distrital SED, es un organismo del Sector Central de la Administración Distrital, con patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto es orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral.

Que el Plan de Desarrollo Distrital 2020 - 2024, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la administración distrital y representa la apuesta de convivencia, de educación, de innovación, de emprendimiento, de cuidado del medio ambiente, de la cultura ciudadana, de la reconciliación, de cambios de hábitos de vida y de un nuevo contrato social para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente.

Así las cosas, la Secretaría de Educación del Distrito busca con sus acciones, contribuir al tercer propósito establecido en el PDD 2020 - 2024 "Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación", con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y su correspondiente articulación con las metas definidas para el cuatrenio como lo son: "Implementar en el 100% de los colegios públicos el programa de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz, que incluye como uno de sus objetivos el fortalecimiento de la salud mental, el bienestar socioemocional, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y la prevención de violencias. El proceso se hará a través de profesionales que apoyen la orientación escolar" e "Incentivar la creación en las 20 localidades de escuelas de padres y redes de aprendizaje y práctica constituidas por padres, madres y cuidadores, en las que se generen procesos formativos y se compartan experiencias de crianza, como parte del programa Integral de Educación Socioemocional, Ciudadana y Construcción de Escuelas Como Territorios de paz"; lo anterior, en el marco del proyecto "Plan Integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz" el cual tiene como finalidad promover el empoderamiento y la movilización de la comunidad educativa, transformando las relaciones de poder y posicionando el perdón, la reconciliación y la restauración como principios de la convivencia escolar.

Para lograr lo expuesto anteriormente, La Secretaría de Educación Distrital SED, requiere contratar bienes y servicios, para lo cual, elabora el presente documento que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Ahora bien, con el fin de cumplir los cometidos y retos para la vigencia 2021, es necesario realizar la contratación de una persona natural idónea y con experiencia que preste servicios profesionales a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en los procesos pedagógicos y operativos para la gestión, promoción de la salud, prevención, atención y seguimiento a situaciones relacionadas con la COVID-19, en las comunidades educativas del Distrito, con el fin de fortalecer la Respuesta Integral de Orientación pedagógica -RIO-P-, en el marco del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.

#### 2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en los procesos pedagógicos y operativos para la gestión, promoción de la salud, prevención, atención y seguimiento a situaciones relacionadas con la COVID-19, en las comunidades educativas del Distrito, con el fin de fortalecer la Respuesta Integral de Orientación pedagógica -RIO-P-, en el marco del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.

**a. TIPO DE CONTRATO:** Prestación de servicios profesionales.

**b. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:** 86141501

**c. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo del contrato será de **SIETE (7) MESES** contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **sin superar la vigencia fiscal**.

09-IF-007

V.3



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN  
Secretaría de Educación

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

### Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

#### d. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$33.600.000)**. Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

#### e. FORMA DE PAGO:

A) Un primer pago proporcional sobre la base de **CUATRO MILLONES OCHOSCIENTOS (\$4.800.000)** por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. B.) Pagos mensuales iguales por el valor de **CUATRO MILLONES OCHOSCIENTOS (\$4.800.000)** C.) Un pago final proporcional sobre la base de **CUATRO MILLONES OCHOSCIENTOS (\$4.800.000)** por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Informe de Obligaciones y certificación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del formato exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique.

#### f. LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

#### g. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI NO

#### h. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: **1).** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. **2).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato. **3).** Presentar o practicarse el examen pre ocupacional de que trata el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, y allegar el respectivo certificado. **4).** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar. **5).** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. **6).** Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **7).** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá al momento de la terminación del contrato efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. **8).** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del contrato efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato. **9).** Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad,

09-IF-007

V.3



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

### Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no puede presentar radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **10).** Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista de la SED, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. **11).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **12).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **13).** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. **14).** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **15).** Cuando el contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la normatividad vigente sobre el particular y las disposiciones internas sobre la materia. **16).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **17).** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **18).** Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. **19).** Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **20).** Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. **21).** En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. **22)** El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. **23)** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. **24)** EL CONTRATISTA se obliga a acreditar ante la SED el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la SED.

#### **i. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 1.) Proporcionar acompañamiento a las Instituciones Educativas en situaciones relacionadas con la COVID-19, que afectan la convivencia escolar e involucran a la comunidad y que requieran procesos de activación de rutas y atención intersectorial.
- 2.) Usar los insumos generados por el Sistema de Alertas por Enfermedad Respiratoria, para acceder a la información de los casos que reportan las diferentes instituciones educativas generando el informe correspondiente, con las actividades desarrolladas en cada caso abordado.
- 3.) Generar procesos pedagógicos de promoción de la salud y prevención de contagio de COVID-19, dirigido a las comunidades educativas y en articulación con entidades competentes.
- 4.) Apoyar los procesos de capacitación entorno a la activación de protocolos de atención y seguimiento a casos de COVID-19 en establecimientos educativos, así como el uso del Sistema de Alertas tempranas por enfermedad respiratoria y la activación de rutas intersectoriales.



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

### Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

- 5.) Establecer mesas de trabajo de apoyo pedagógico psicosocial con las entidades correspondientes, para la gestión de situaciones de COVID-19.
- 6.) Realizar el seguimiento a los acuerdos establecidos en las mesas de trabajo a nivel interinstitucional por parte de las entidades de orden nacional y distrital que abordaron la situación.
- 7.) Elaborar las respuestas a los requerimientos designados por el supervisor, relacionados con el componente 3 derechos humanos y convivencia escolar y realizados por las distintas dependencias de la SED, entes del control, entidades del orden nacional y distrital y de la ciudadanía en general, en términos de oportunidad y llevando un estricto control sobre ellas.
- 8.) Revisar, priorizar y acompañar y remitir los casos registrados en el Sistema de Alertas tempranas por enfermedad respiratoria con otras entidades garantes de derechos de las niñas, niños y adolescentes en los establecimientos educativos, cuando se requiera.
- 9.) Apoyar cualquier contingencia actual o futura, que se presente en las instituciones educativas del Distrito, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, aplicando conceptos de prevención, promoción, atención y seguimiento de situaciones críticas, establecidas en el marco del objeto contractual.
- 10.) Asistir a las diferentes reuniones o mesas de trabajo lideradas o designadas por el Supervisor, relacionadas con obligaciones emanadas del objeto contractual.
- 11.) Dar cumplimiento a las directrices de confidencialidad de la información establecidas por la SED.
- 12.) Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19
- 13.) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, orientadas a garantizar el desarrollo de las estrategias definidas en la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales.

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

La presente contratación directa se realiza en razón a la necesidad de la SED de desarrollar la actividad descrita en el objeto y no contar en la actualidad con personal de planta para su desarrollo.

El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa "para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

### 4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

#### IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- Título Profesional: Ciencias Sociales, o Artes y Humanidades, o Humanas, o Políticas, o de la Educación, o de la Salud, o Psicología, o Económicas, Ingenierías o Administrativas o Carreras Afines.

Para acreditar los requisitos aquí establecidos, se aceptan las equivalencias, de que trata la Resolución No. 2003 de 29 de diciembre de 2020, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito.

#### EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

### 5. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN  
Secretaría de Educación

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

### Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1.-Deber de análisis de las Entidades Estatales- del Decreto 1082 de 2015, según el cual, la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, nos disponemos a dejar constancia del análisis mencionado, así:

#### PERSPECTIVA LEGAL:

La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. La estructura interna y el funcionamiento de estos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles. Igualmente, la Constitución establece que los extranjeros disfrutarán en Colombia de los mismos derechos civiles público, subordinar a condiciones especiales o negar el ejercicio de determinados derechos civiles a los extranjeros. Así mismo, los extranjeros gozarán, en el territorio de la República, de las garantías concedidas a los nacionales, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución o la ley.

#### PERSPECTIVA COMERCIAL:

El artículo 1 del Decreto 410 de 1971- Código de Comercio establece: artículo 1. Aplicabilidad de la ley comercial. Los comerciantes y los asuntos mercantiles se regirán por las disposiciones de la ley comercial, y los casos no regulados expresamente en ella serán decididos por analogía de sus normas. A su vez el artículo 23 indica: artículo 23. Actos que no son mercantiles. No son mercantiles: 1) ¡La adquisición de bienes con destino al consumo doméstico o al uso del adquirente, y la enajenación de los mismos o de los sobrantes; 2) La adquisición de bienes para producir obras artísticas y la enajenación de éstas por su autor; 3) Las adquisiciones hechas por funcionarios o empleados para fines de servicio público; 4) Las enajenaciones que hagan directamente los agricultores o ganaderos de los frutos de sus cosechas o ganados, en su estado natural. Tampoco serán mercantiles las actividades de transformación de tales frutos que efectúen los agricultores o ganaderos, siempre y cuando que dicha transformación no constituya por sí misma una empresa, y 5) La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.

#### PERSPECTIVA FINANCIERA:

Por tratarse de un servicio que va a ser prestado por una persona natural que no está obligada a llevar y reportar estados financieros, no le es aplicable este aspecto.

#### PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

El artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 expresamente señala que:" De la verificación de las condiciones de los proponentes (...) No se requerirá de este requisito, ni de clasificación, en los casos de contratación directa (...)" Por lo tanto, esta perspectiva no aplica.

#### PERSPECTIVA TÉCNICA:

Dada la necesidad de cumplir los cometidos y retos para la vigencia, es necesario realizar la contratación de una persona natural idónea y con experiencia que preste servicios a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en los procesos pedagógicos y operativos para la gestión, promoción de la salud, prevención, atención y seguimiento a situaciones relacionadas con la COVID-19, en las comunidades educativas del Distrito, con el fin de fortalecer la Respuesta Integral de Orientación pedagógica -RIO-P-, en el marco del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.

El histórico de contratación de la SED, muestra que en los últimos años se ha suplido la falta de personal de planta para el desarrollo específico de estas actividades, mediante la contratación de profesionales, que desarrollan actividades descritas en este estudio previo, y que han sido contratados bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios profesionales. Teniendo en cuenta lo anterior, se prevé atender la necesidad por un plazo de **SIETE (07) MESES**, estimando el valor de los honorarios mensuales en **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$4.800.000)**, basado en el histórico de contratación realizado por la SED para el desarrollo de estas actividades, suma que en todo caso, se encuentra dentro de los rangos establecidos en la Resolución No. 2003 de 29 de

09-IF-007

V.3



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

### Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

diciembre de 2020, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito, y de conformidad con los requisitos de idoneidad y experiencia allí establecidos.

#### 6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el presente contrato se tendrá en cuenta un valor de honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$4.800.000)**, en atención a la experiencia acreditada, certificada y la idoneidad del contratista, revisada por la SED, que en todo caso se encuentran de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 2003 de 29 de diciembre de 2020, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito, "Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios y equivalencias de la Secretaría de Educación del Distrito para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión y se establecen otras disposiciones", en la que se "definen los parámetros para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios personales profesionales y de apoyo a la gestión, como una herramienta de carácter referente, que permita establecer de manera objetiva los costos de los servicios requeridos, con fundamento en criterios de formación académica, idoneidad, experiencia y actividades encomendadas de acuerdo con la necesidad descrita en el respectivo estudio previo y justificada por cada una de las áreas de la Secretaría que requiere la contratación".

Dado lo anterior se estima un valor total del contrato por **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$33.600.000)**. El valor del contrato se determinó, en atención a la experiencia acreditada y certificada o idoneidad. Este valor contiene todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

La SED tiene la disponibilidad presupuestal con recursos de la presente vigencia para adelantar la presente contratación

#### 7. ANÁLISIS DEL RIESGO

CLASE DE RIESGO	Tipificación riesgo	Estimación del riesgo				ASIGNADO A		OBSERVACIONES
	Descripción	Probabilidad	Impacto	Estimación	Forma de Mitigarlo	Contratista	SED	
Operacional	Incremento en los costos operativos	Improbable	Insignificante	0.3%	Teniendo en cuenta que el contratista conoce los costos y gastos al momento de la celebración del contrato	x		Obedece a los costos y gastos en los que debe incurrir el contratista con ocasión de la ejecución el objeto contractual.
Económico	Demora justificada en el pago de honorarios	Improbable	Insignificante	0.3%	El contratista deberá adelantar todas las gestiones necesarias para que la entidad realice el correspondiente pago, dentro de los términos establecidos por la entidad.	x		En virtud de las dinámicas propias de la administración pública, el contratista asume las obligaciones propias normales del procedimiento de pagos.
Financiero	Modificación de impuestos	Posible	Insignificante	0.4%	En caso de generarse un desequilibrio económico por un valor superior al 30%, se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.	x		Cuando en el desarrollo del contrato se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.
Regulatorio	Cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él	Improbable	Insignificante	0.3%	En caso de generarse un desequilibrio económico por un valor superior al 30%, se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.	x		Toda norma de obligatorio cumplimiento para la SED que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones del contratista, serán

09-IF-007

V.3



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**  
**Contratación Directa**  
**Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión**  
**o para la ejecución de trabajos artísticos**

								introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que la SED no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.
Tecnológico	Falla en los sistemas operativos y de información, necesarios para la ejecución de las actividades surgidas con ocasión del contrato	Posible	Mayor	0.7%	Obedece a fenómenos ajenos a las partes, pero que por su origen han de ser previstos y mitigados por la SED, mediante los correspondientes mantenimientos y soluciones por parte de los profesionales competentes.		x	Se presentan con ocasión de fallas técnicas, mecánicas, tecnológicas u operativas que impiden de manera efectiva la ejecución contractual.

**8. GARANTÍAS**

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

**9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) Director(a) de Participación y Relaciones Interinstitucionales, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la SED, el Manual de supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: **1).** El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. **2).** Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. **3).** Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. **4).** Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la SED en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. **5).** Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. **6).** Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. **7).** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. **8).** El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN  
Secretaría de Educación

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

### Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. **9).** El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **10).** Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. **11).** Verificar y solicitar al contratista el certificado médico pre ocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. **12).** Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. **13).** Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. **14).** Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. **15).** El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o pos contractual cuando a ello hubiere lugar. **16).** Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. **17).** Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. **18)** Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOPII toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. **19).** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOPII, de la página de Colombia Compra Eficiente. **NOTA:** El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Oficina de Contratos y a la Dirección Financiera.

#### 10. DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTOS	FOLIOS
SOC	1
CDP	1
Certificación de Talento Humano	1

Firmas Autorizadas:

FIRMA DEL AREA SOLICITANTE

**NOMBRE:** Edwin Alberto Ussa Cristiano

**CARGO:** Director de Participación y Relaciones Interinstitucionales

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
Apoyo Técnico	Francisco Alejandro Alarcón	
Apoyo Jurídico	Johann Fernando Rincón Sánchez	

09-IF-007

V.3

2308

## EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

### CERTIFICA:

Que, en la Secretaría de Educación de Bogotá, no existe personal de planta suficiente para el desarrollo específico de esta labor: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en los procesos pedagógicos y operativos para la gestión, promoción de la salud, prevención, atención y seguimiento a situaciones relacionadas con la COVID-19, en las comunidades educativas del Distrito, con el fin de fortalecer la Respuesta Integral de Orientación pedagógica -RIO-P-, en el marco del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.

Se expide en Bogotá D.C., al 01 día del mes de julio de 2021, de acuerdo con la solicitud realizada por EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO, Director de Participación y Relaciones Interinstitucionales, mediante radicado No. I-2021-50962 de fecha 29/06/2021 y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto No. 1068 del 27 de mayo de 2015, norma que compiló lo preceptuado en los Decretos 1737 de 1998 y 2209 de 1998.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Edder Harvey Rodríguez Laiton". The signature is stylized and somewhat abstract, with a long horizontal stroke extending to the left.

**EDDER HARVEY RODRÍGUEZ LAITON**

Director de Talento Humano

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 2951

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LEONARDO  
ALFONSO  
CASTIBLANCO  
PAEZ

Firmado digitalmente por  
LEONARDO ALFONSO  
CASTIBLANCO PAEZ  
Fecha: 2021.06.23  
15:43:23 -05'00'

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ  
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011603390000007643	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL, CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE ESCUELAS COMO TERRITORIOS DE PAZ EN BOGOTÁ D.C.	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	33.600.000
			Total	<b>33.600.000</b>

**Objeto:**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES EN LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS Y OPERATIVOS PARA LA GESTIÓN, PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A SITUACIONES RELACIONADAS CON LA COVID-19, EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS DEL DISTRITO, CON EL FIN DE FORTALECER LA RESPUESTA INTEGRAL DE ORIENTACIÓN PEDAGÓGICA -RIO-P-, EN EL MARCO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL, CIUDADANA Y ESCUELAS COMO TERRITORIOS DE PAZ.

Se expide a solicitud de DEIDAMIA GARCIA QUINTERO Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 3065 de JUNIO 22 DE 2021.

Bogotá D.C. JUNIO 23 DE 2021

**Documento firmado por: LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL**

Aprobó: LACASTIBLANC 23.06.2021

Elaboró: RHERNANDEZ 23.06.2021

Impresión: 23.06.2021-15:10:21 LACASTIBLANC 0000158130 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

**Fwd: EXPEDICIÓN DE CDPS BAJO SOLICITUD 3060 A 3065 - PROYECTO 7643. CDP2946 al CDP2951**

CESAR ALFONSO ALMONACID ACHURY &lt;calmonacid@educacionbogota.gov.co&gt;

Mié 23/06/2021 16:56

**Para:** EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO <eussa@educacionbogota.gov.co>; FRANCISCO ALEJANDRO ALARCON SOTO <falarcons@educacionbogota.gov.co>**CC:** DEIDAMIA GARCIA QUINTERO <dgarciaq@educacionbogota.gov.co>; INGRID JOHANNA CAMELO RODRIGUEZ <icamelo@educacionbogota.gov.co> 6 archivos adjuntos (926 KB)

PSMFormato\_CDP0000158130.pdf; PSMFormato\_CDP0000158129.pdf; PSMFormato\_CDP0000158128.pdf; PSMFormato\_CDP0000158127.pdf; PSMFormato\_CDP0000158125.pdf; PSMFormato\_CDP0000158122.pdf;

Apreciados Edwin y Francisco buenas tardes.

Remito CDPs solicitados por la gerencia del proyecto 7643, y debidamente expedidos por la Oficina de Presupuestos.

Lo anterior para su información y fines pertinentes.

Cordialmente,

CESAR ALMONACID

---

**From:** LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ <lacastiblanco@educacionbogota.gov.co>**Sent:** Wednesday, June 23, 2021 4:52:45 PM**To:** EDGAR BERNARDO SILVA GOMEZ <ESILVA@educacionbogota.gov.co>**Cc:** DEIDAMIA GARCIA QUINTERO <dgarciaq@educacionbogota.gov.co>; EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO <eussa@educacionbogota.gov.co>; MARITZA FONTECHA OTALORA <mfontecha@educacionbogota.gov.co>; CESAR ALFONSO ALMONACID ACHURY <calmonacid@educacionbogota.gov.co>**Subject:** RE: EXPEDICIÓN DE CDPS BAJO SOLICITUD 3060 A 3065 - PROYECTO 7643. CDP2946 al CDP2951

Cordial saludo Edgar

Remito en estado aprobado Director Financiero los siguientes CDP.

Solicitud	#Bogdata	#Interno
3060	158122	2946
3061	158125	2947

3062	158127	2948
3063	158128	2949
3064	158129	2950
3065	158130	2951

Cordial saludo,



**Leonardo Alfonso Castiblanco Páez**

**Director Financiero**

**Secretaría de Educación del Distrito**

Av El Dorado N° 66 - 63

[lacastiblanco@educacionbogota.gov.co](mailto:lacastiblanco@educacionbogota.gov.co)

---

**De:** EDGAR BERNARDO SILVA GOMEZ

**Enviado el:** miércoles, 23 de junio de 2021 10:19 a. m.

**Para:** LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ <[lacastiblanco@educacionbogota.gov.co](mailto:lacastiblanco@educacionbogota.gov.co)>

**Asunto:** RV: EXPEDICIÓN DE CDPS BAJO SOLICITUD 3060 A 3065 - PROYECTO 7643. CDP2946 al CDP2951

Jefe buenos días, remito para su aprobación y firma 6 CDP BOGDATA 158122, 158125, 158127, 158128, 158129 y 158130 revisado jefe oficina de presupuesto (E)

Cordialmente,

EDGAR BERNARDO SILVA G.  
PROFESIONAL ESPECIALIZADO  
Secretaria de Educación de Bogotá D.C.  
Oficina de Presupuesto  
Tel 3241000 Ext



---

**De:** JAIME JUNGUITO CARDENAS <[jjunguito@educacionbogota.gov.co](mailto:jjunguito@educacionbogota.gov.co)>

**Enviado:** miércoles, 23 de junio de 2021 9:39 a. m.

**Para:** EDGAR BERNARDO SILVA GOMEZ <[ESILVA@educacionbogota.gov.co](mailto:ESILVA@educacionbogota.gov.co)>

**Asunto:** RV: EXPEDICIÓN DE CDPS BAJO SOLICITUD 3060 A 3065 - PROYECTO 7643. CDP2946 al CDP2951

Buenos días Bernardo

Estado: REVISADO

Cordialmente,

Jimmy

---

**De:** RUTH YASBLEYDI HERNANDEZ RODRIGUEZ <[ryhernandez@educacionbogota.gov.co](mailto:ryhernandez@educacionbogota.gov.co)>

**Enviado el:** 23 de junio de 2021 8:43

**Para:** JAIME JUNGUITO CARDENAS <[jjunguito@educacionbogota.gov.co](mailto:jjunguito@educacionbogota.gov.co)>

**Asunto:** RV: EXPEDICIÓN DE CDPS BAJO SOLICITUD 3060 A 3065 - PROYECTO 7643

Buenos días:

Estado: ELABORADOS para revisión.

Solicitud	#Bogdata	#Interno
3060	158122	2946
3061	158125	2947
3062	158127	2948
3063	158128	2949
3064	158129	2950
3065	158130	2951

Cordial saludo,

**RUTH YASBLEYDI HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**

CONTRATISTA - OFICINA DE PRESUPUESTO



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN

DIRECCION FINANCIERA

Secretaria de Educación-Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3241000 Ext. 4343

---

**De:** EDGAR BERNARDO SILVA GOMEZ <[ESILVA@educacionbogota.gov.co](mailto:ESILVA@educacionbogota.gov.co)>

**Enviado el:** martes, 22 de junio de 2021 5:21 p. m.


**Para:** RUTH YASBLEYDI HERNANDEZ RODRIGUEZ <[ryhernandez@educacionbogota.gov.co](mailto:ryhernandez@educacionbogota.gov.co)>

**Asunto:** RV: EXPEDICIÓN DE CDPS BAJO SOLICITUD 3060 A 3065 - PROYECTO 7643

Buenas tardes

Me ayudas con esta solicitud

Cordialmente,

<p>EDGAR BERNARDO SILVA G. PROFESIONAL ESPECIALIZADO Secretaria de Educación de Bogotá D.C. Oficina de Presupuesto Tel 3241000 Ext</p>	
--	--



---

**De:** LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ <[lacastiblanco@educacionbogota.gov.co](mailto:lacastiblanco@educacionbogota.gov.co)>

**Enviado:** martes, 22 de junio de 2021 4:56 p. m.

**Para:** EDGAR BERNARDO SILVA GOMEZ <[ESILVA@educacionbogota.gov.co](mailto:ESILVA@educacionbogota.gov.co)>

**Asunto:** RV: EXPEDICIÓN DE CDPS BAJO SOLICITUD 3060 A 3065 - PROYECTO 7643

Edgar buenas tardes

Por favor encargarse.

---

**De:** DEIDAMIA GARCIA QUINTERO

**Enviado el:** martes, 22 de junio de 2021 4:54 p. m.

**Para:** LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ <[lacastiblanco@educacionbogota.gov.co](mailto:lacastiblanco@educacionbogota.gov.co)>; DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA <[DMENGUAL@educacionbogota.gov.co](mailto:DMENGUAL@educacionbogota.gov.co)>

**CC:** EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO <[eussa@educacionbogota.gov.co](mailto:eussa@educacionbogota.gov.co)>; JOHANN FERNANDO RINCON SANCHEZ <[jrincons@educacionbogota.gov.co](mailto:jrincons@educacionbogota.gov.co)>; FRANCISCO ALEJANDRO ALARCON SOTO <[falarcons@educacionbogota.gov.co](mailto:falarcons@educacionbogota.gov.co)>; INGRID JOHANNA CAMELO RODRIGUEZ <[icamelo@educacionbogota.gov.co](mailto:icamelo@educacionbogota.gov.co)>; CESAR ALFONSO ALMONACID ACHURY <[calmonacid@educacionbogota.gov.co](mailto:calmonacid@educacionbogota.gov.co)>

**Asunto:** RV: EXPEDICIÓN DE CDPS BAJO SOLICITUD 3060 A 3065 - PROYECTO 7643

Apreciados Leonardo y Deyder buenas tardes

Con el fin de continuar con nuestros procesos de contratación para la vigencia 2021, me permito requerir la expedición de los CDPs solicitados bajo Números 3060, 3061, 3062, 3063, 3064 y 3065 los cuales soportarán financieramente la contratación de seis (06) OPS que apoyarán diferentes actividades de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales, en el marco del proyecto 7643.

Lo anterior de acuerdo a lo solicitado por la Gerencia.

Cordialmente,



DEIDAMIA GARCÍA QUINTERO  
**Subsecretaria de Integración Interinstitucional**  
Secretaría de Educación del Distrito  
Código Postal 111321  
PBX (+57) 3241000 Ext.: 4009  
Fax: 3153448  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Av. el Dorado No. 66-63

---

**De:** EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO

**Enviado el:** 22 de junio de 2021 15:30

**Para:** DEIDAMIA GARCIA QUINTERO <[dgarciaq@educacionbogota.gov.co](mailto:dgarciaq@educacionbogota.gov.co)>

**CC:** CESAR ALFONSO ALMONACID ACHURY <[calmonacid@educacionbogota.gov.co](mailto:calmonacid@educacionbogota.gov.co)>; INGRID JOHANNA CAMELO RODRIGUEZ <[icamelo@educacionbogota.gov.co](mailto:icamelo@educacionbogota.gov.co)>; FRANCISCO ALEJANDRO ALARCON SOTO <[falarcons@educacionbogota.gov.co](mailto:falarcons@educacionbogota.gov.co)>

**Asunto:** Solicitud CDP - Procesos de contratación DPRI

Estimada subsecretaria,

Cordial saludo.

Con el fin de proceder a los trámites requeridos para el proceso de contratación de seis (6) profesionales de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales, en adjunto envío las solicitudes de CDP para aprobación como ordenadora del gasto y respectiva remisión a la oficina de presupuesto. Cabe aclarar que, estos ya fueron revisados y cuentan con mi aprobación.

Gracias y quedo atento,

Todo lo mejor

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)



**1. SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

TIPO DE GASTO: Inversión

**2. MOTIVACIÓN DE LA**

**EXPEDICIÓN DEL CDP:** Compromiso Contractual Inicial

**3. DEPENDENCIA SOLICITANTE**

Dir. Participación y Relaciones Interinstitucionales

**4. NOMBRE SOLICITANTE**

EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO

**5. OBJETO DEL COMPROMISO**

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en los procesos pedagógicos y operativos para la gestión, promoción de la salud, prevención, atención y seguimiento a situaciones relacionadas con la COVID-19, en las comunidades educativas del Distrito, con el fin de fortalecer la Respuesta Integral de Orientación pedagógica -RIO-P-, en el marco del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.

**6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL (ESTRUCTURA PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO)**

RUBRO O PROYECTO		COD PROY. PRIORIT.	COMPONENTE		OBJETO DE GASTO		CONCEPTO DE GASTO		FINANCIACIÓN FUENTE	VALOR TOTAL
COD	NOMBRE		COD	NOMBRE	COD	NOMBRE	COD	NOMBRE		
13301160339000007643	Implementación del Programa integral de		03	DERECHOS HUMANOS Y CONVIVENCIA ESCOLAR	005	Prestar apoyo profesional y técnico a la	1082001052	Servicios para la comunidad, sociales y personales	12 - Otros Distrito Inversión	33,600,000.00
									<b>Total</b>	33,600,000.00

El Ordenador del gasto y los Responsables de los Proyectos certifican que el objeto contractual de esta solicitud se encuentra amparado en las Metas, Actividades, Tareas y Objetos de Gasto del Plan de Acción o Rubro Presupuestal

**7. FIRMA ORDENADOR DEL GASTO**

**CARGO:** SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL

**NOMBRE:** GARCÍA QUINTERO DEIDAMIA

<b>8. APROBÓ (GERENTE DEL PROYECTO Y/O RUBRO DE FUNCIONAMIENTO):</b>	NOMBRE: EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO	FIRMA:	FECHA:
<b>9. APROBÓ (COORDINADOR OPERATIVO):</b>	NOMBRE: FRANCISCO ALEJANDRO ALARCON S	FIRMA:	FECHA:
<b>10. REVISÓ(SOLICITANTE):</b>	NOMBRE: FRANCISCO ALEJANDRO ALARCON S	FIRMA:	FECHA:
<b>11. ELABORÓ:</b>	NOMBRE: FRANCISCO ALEJANDRO ALARCON S	FIRMA:	EXTENSIÓN: FECHA 22/06/2021 13:33:04

<b>12. RECIBIÓ:(Nombre)</b>	<b>FECHA</b>
-----------------------------	--------------

<b>13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>NUMERO (S)</b>	<b>FECHA</b>
--	-------------------	--------------

**RV: Proceso de Contratación - MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ COVID19-2021-212**

DEIDAMIA GARCIA QUINTERO &lt;dgarciaq@educacionbogota.gov.co&gt;

Vie 02/07/2021 17:29

**Para:** EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO <eussa@educacionbogota.gov.co>; FRANCISCO ALEJANDRO ALARCON SOTO <falarcons@educacionbogota.gov.co>; JOHANN FERNANDO RINCON SANCHEZ <jrincons@educacionbogota.gov.co>

**CC:** DIANA CAROLINA ESQUIVEL ROMERO <desquivel@educacionbogota.gov.co>; NELSON DANIEL ALVAREZ OSPINA <ndalvarez@educacionbogota.gov.co>; ADRIANA MILENA GUALDRON BADILLO <agualdronb@educacionbogota.gov.co>

 2 archivos adjuntos (103 KB)

01. SOC - MACM.docx; 02. Estudios Previos - MACM.docx;

Estimado Edwin

Cordial saludo.

Una vez revisado el proceso de la referencia COVID19-2021-212 MANUEL ALEJANDRO CAMARGO, por parte de nuestro equipo jurídico, **el mismo cuenta con visto bueno** para continuidad del trámite.

Con toda atención,

Deidamia García Quintero

---

**De:** DIANA CAROLINA ESQUIVEL ROMERO <desquivel@educacionbogota.gov.co>

**Enviado:** viernes, 2 de julio de 2021 16:36

**Para:** DEIDAMIA GARCIA QUINTERO <dgarciaq@educacionbogota.gov.co>

**Cc:** NELSON DANIEL ALVAREZ OSPINA <ndalvarez@educacionbogota.gov.co>; EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO <eussa@educacionbogota.gov.co>; JOHANN FERNANDO RINCON SANCHEZ <jrincons@educacionbogota.gov.co>; FRANCISCO ALEJANDRO ALARCON SOTO <falarcons@educacionbogota.gov.co>

**Asunto:** RV: Proceso de Contratación - MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ COVID19-2021-212

**Apreciada Subsecretaria,**

Revisada la documentación allegada por la DPRI, encuentro que esta cumple con los requisitos exigidos para dar trámite a la contratación de **MANUEL ALEJANDRO CAMARGO**, por lo que emito mi **VISTO BUENO**.

Conforme a la información aportada por el equipo, MANUEL ALEJANDRO ocupará un cupo NUEVO y su HV fue seleccionada de la Plataforma Talento No Palanca.

En el siguiente enlace se puede acceder a todos los documentos que soportan este proceso:

 [COVID19-2021-212 - Manuel Alejandro Camargo Muñoz](#)

Saludos,

Diana

---

**De:** EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO <eussa@educacionbogota.gov.co>

**Enviado:** viernes, 2 de julio de 2021 2:51 p. m.

**Para:** DEIDAMIA GARCIA QUINTERO <dgarciaq@educacionbogota.gov.co>

**Cc:** DIANA CAROLINA ESQUIVEL ROMERO <desquivel@educacionbogota.gov.co>; NELSON DANIEL ALVAREZ OSPINA <ndalvarez@educacionbogota.gov.co>; JOHANN FERNANDO RINCON SANCHEZ <jrincons@educacionbogota.gov.co>; FRANCISCO ALEJANDRO ALARCON SOTO <falarcons@educacionbogota.gov.co>

**Asunto:** RV: Proceso de Contratación - MANUEL ALEJANDRO CAMARGO MUÑOZ COVID19-2021-212

Estimada subsecretaria,

A continuación, envío los documentos requeridos para firma como ordenadora del gasto del proceso de contratación relacionado en el asunto. Con la firma de estos documentos procederemos con la radicación del proceso ante la Dirección de Contratos.

Los documentos ya han sido revisados por el equipo jurídico de la subsecretaría a quienes copio este correo para que quede en la cadena de aprobaciones que soportan las revisiones.

Por otra parte, en el siguiente enlace se puede acceder a los documentos que soportan este proceso en caso que quieran revisarlos.

 [COVID19-2021-212 - Manuel Alejandro Camargo Muñoz](#)

Quedo atento a cualquier inquietud,

Todo lo mejor

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.

[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.

[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.

[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)