



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

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA INTERNA

No. Radicación: I-2022-2497

Fecha: 13-01-2022

Fecha de Elaboración: 12 de enero de 2022

La Subsecretaría de Integración Interinstitucional, como Ordenadora del Gasto y la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales, como Dependencia que requiere los servicios del futuro contratista, manifiestan que le imparten su aprobación a la documentación relacionada en la lista de chequeo de esta comunicación y asumen la responsabilidad frente a las posibles inexactitudes por falta de cuidado en su revisión y, ordenan adelantar 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 - 01 Integración de educación socioemocional
3. **ITEM:** 7643 - 13
4. **CDP:** No. **1541**, fecha: 18 de enero de 2022
5. **OBJETO:** Prestar servicios profesionales a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales para el diseño, implementación, sistematización y seguimiento de las acciones pedagógicas y operativas transversales en la implementación y seguimiento del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.

6. CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA

Lina María Vásquez Torres, identificado (a) con C.C. / NIT No. 1.010.184.944, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

- **Idoneidad:** Licenciada en Biología de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- **Experiencia:** La Profesional cuenta con mas de 24 meses de experiencia profesional.

7. VALIDACION DE LA INFORMACION DEL POSIBLE CONTRATISTA EN LA HOJA DE VIDA DEL SIDEAP¹

Nombre y cargo o vínculo contractual de persona responsable de la verificación	Fecha de la Verificación	Firma de la persona responsable de la verificación
Francisco Alejandro Alarcon Soto – Contratista DPRI	27/10/2021	

8. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

La persona a contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel²: (marque con X según corresponda)

¹ Sistema Distrital del Empleo público y la Administración pública / Instrucciones impartidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD mediante Circulares 001, 006 y 008 del 2021

² Si la contratación es para ejecución de trabajos artísticos y el futuro contratista no puede acreditar los estudios en los niveles exigidos, no diligenciar este punto.

09-IF-009
V.4

 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
--	--

☐ Asistencial
 ☐ Técnico
 ☐ Tecnólogo
 ☒ Profesional

9. 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.

10.CUMPLIMIENTO DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020:

Para la presente contratación se tiene en cuenta las disposiciones previstas en el Decreto 332 de 2020 y normativa interna que se expida por parte de la SED.

11. LISTA DE CHEQUEO

ID	DOCUMENTO / DILIGENCIAMIENTO	SI	NO	No. FOLIOS
1.	Ítem del Plan Anual de Adquisiciones	X		1
2.	Certificado de "No existencia de personal"	X		1
3.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		1
4.	Estudios Previos debidamente diligenciado en formato adoptado por la Entidad	X		4
5.	Autorización para la celebración de contratos con objetos iguales		N/A	
6.	Certificación para la contratación de servicios calificados o altamente calificados		N/A	
4.	Hoja de vida función pública – SIDEAP (Persona natural - persona Jurídica) – Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIDEAP	X		12
5.	Registro y publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses - SIGEP	X		5
6.	Documento de identificación del contratista, legible y completo	X		1
7.	Documento que acredite el trámite de la definición de la situación militar (solo para hombres menores de 50 años)		N/A	
8.	Tarjeta /Registro o Matrícula profesional (cuando aplique)		N/A	
9.	Certificado de vigencia de la Tarjeta /Registro o Matrícula profesional		N/A	
10.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura - abogado; Junta Central de Contadores - Contador; COPNIA - Ingeniero o Arquitecto; etc.)		N/A	
10.	Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		3
11.	Certificaciones de otros Estudios en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.		N/A	
12.	Soportes de experiencia profesional o laboral (Según corresponda)	X		27
12.1	Documento Excel - formulado y firmado por el responsable del diligenciamiento	X		1
12.2	Oficio suscrito por el futuro contratista donde informe número y año del (los) contrato(s) y fecha de inicio y terminación de los mismos; en el evento en que pretenda acreditar experiencia con contratos celebrados con la SED y no cuente con la respectiva certificación contractual; caso en el cual la entidad corroborará la información en las		N/A	

09-IF-009
V.4



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

	bases de datos.			
13.	Declaración juramentada con relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales.	X		1
14.	Declaración juramentada con relación al Artículo 8 del la Ley 80 de 1993. Incluidos los adicionales de las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1778 de 2016.	X		1
15.	Personería Distrital - Antecedentes disciplinarios	X		1
16.	Procuraduría General de la Nación - Antecedentes disciplinarios	X		1
17.	Contraloría General de la República - Antecedentes fiscales	X		1
18.	Certificado de la Policía Nacional - Antecedentes judiciales	X		1
19.	Consulta sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC	X		1
20.	Autorización para consulta inhabilidades por delitos sexuales	X		1
21.	Consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores	X		1
22.	Certificado de antecedentes de obligaciones distritales / SHD	X		1
23.	Registro Único Tributario - RUT	X		1
24.	Registro Identificación Tributario -RIT	X		1
25.	Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de salud y pensión	X		2
26.	Examen médico de Salud Preocupacional (con énfasis visual y osteomuscular)	X		2
27.	Copia de certificación bancaria donde se consignará los honorarios	X		1
28.	Otros documentos. Cuál?		N/A	
29.	Otros documentos. Cuál?		N/A	
Observaciones				

12.FIRMAS AUTORIZADAS:

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO

NOMBRE: DEIDAMIA GARCIA QUINTERO

CARGO: Subsecretaria de Integración Interinstitucional

**FIRMA DEL DIRECTOR O JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE
REQUIERE ADELANTAR EL PROCESO**

NOMBRE: EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO

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

Revisó: Diana Carolina Esquivel – Abogada SII

Proyectó: Francisco Alejandro Alarcon Soto – Contratista DPRI

09-IF-009
V.4

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	12	01	22
----------------------	----	----	----

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito SED, es un organismo del Sector Central de la Administración Distrital, con 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.

El Plan Distrital de Desarrollo PDD 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.

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo y conforme a las funciones consagradas mediante el Decreto 330 de 2008, la Secretaría de Educación del Distrito es responsable de desarrollar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades; formular programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de la educación; definir, orientar y ejecutar las políticas de formación y actualización del personal docente y administrativo al servicio de la entidad; consolidar, analizar y entregar la información sobre el comportamiento del Sistema Educativo, para uso de los organismos nacionales y distritales de dirección y control; entre otros aspectos.

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 cuatrienio como lo son: "Implementar en el 100% de los colegios públicos el programa: "Niñas y niños que educan a los adultos" desde la gestión interinstitucional que requieren las políticas y escenarios para garantizar el derecho a la participación de las niñas y los niños y su capacidad de incidencia en la construcción de una ciudad más democrática e incluyente que encuentra soluciones efectivas a los distintos tipos de violencia y discriminaciones.

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 2022, es necesario realizar la contratación de una persona natural idónea y con experiencia que preste sus **servicios profesionales para el diseño, la implementación, la sistematización y seguimiento de las acciones pedagógicas y operativas en la implementación y seguimiento del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.**

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO:

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales para el diseño, implementación, sistematización y seguimiento de las acciones pedagógicas y operativas transversales en la implementación y seguimiento del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.

b. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 80101604 - Planificación o Administración de Proyectos

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F - Servicios	80000000 - Servicios de gestión, servicios profesionales de	80100000 - Servicios de	80101600 - Gerencia de Proyecto

09-IF-007

V.4

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

		empresa y servicios administrativos	asesoría de gestión
--	--	--	------------------------

d. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será de once (11) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

e. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$59.488.000). 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 del mismo.

Nota: El valor del contrato corresponde al monto que se obtiene de multiplicar los honorarios mensuales por el plazo del contrato. Para establecer el valor de los honorarios mensuales, además de dar aplicación a la tabla que para el efecto adopte la SED, se deberá hacer el cálculo teniendo como punto de partida el valor diario de los honorarios, el cual debe expresarse en **cifra cerrada sin centavos y preferiblemente en unidad cerrada de mil**.

f. FORMA DE PAGO:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE (\$5.408.000), 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.
2. Pagos mensuales iguales por el valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE (\$5.408.000),
3. Un pago final proporcional sobre la base de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE (\$5.408.000), por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

Cada pago requiere previa presentación del Informe de actividades por parte del contratista y de la certificación y/o aprobación 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.

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

g. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato tendrá lugar en Bogotá D.C.

h. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI ☐ NO ☒

i. 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; pagos que de acuerdo con lo establecido en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 debe realizarlo mes vencido. **3).** Practicarse y presentar el examen preocupacional 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



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

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, 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 acredite 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 éste 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. **25)** Previo a la suscripción del acta de inicio deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL.

09-IF-007

V.4

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

j. 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. Apoyar la construcción de los documentos técnicos, contenidos, actividades y materiales que demanden el diseño, formulación e implementación de las iniciativas del Programa.
2. Apoyar el diseño metodológico y pedagógico de las jornadas de sensibilización, socialización e inscripción de iniciativas del Programa, con el fin de incentivar la participación de las comunidades educativas.
3. Apoyar la estrategia de articulación entre y dentro de la SED que fomente la participación activa de las comunidades educativas, de las direcciones locales y la ciudadanía en general, en los programas y procesos de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales.
4. Apoyar la formulación y el desarrollo de las iniciativas ciudadanas en el marco del Programa, con el fin de fortalecer el empoderamiento y la movilización de las comunidades educativas.
5. Apoyar el diseño de la ruta de acompañamiento a las instituciones educativas para el fortalecimiento o consolidación de los planes institucionales de convivencia escolar, la cátedra de paz y las iniciativas ciudadanas. Para ello, deberá tener en cuenta los productos y lineamientos de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y demás dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, la normatividad legal vigente y los protocolos o lineamientos generados por las diferentes instancias creadas por ley y relacionadas con el fortalecimiento de los planes institucionales de convivencia escolar, las rutas de atención integral, cátedra de paz, educación socioemocional, justicia restaurativa pedagogía de la verdad en la implementación del Programa.
6. Apoyar la organización, consolidación, seguimiento y generación de insumos para los informes de gestión, de los reportes de las metas del componente relacionadas con la implementación del programa y de las líneas de acción asignadas y de los demás que sean requeridos por el supervisor, debidamente soportados.
7. Elaborar, consolidar y apoyar la revisión de respuestas a los requerimientos designados por el supervisor relacionados con el componente y realizados por las distintas dependencias de la Secretaría de Educación, entes de control, entidades del orden nacional y distrital y de la ciudadanía en general que sean avaladas o suscritas por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, en términos de oportunidad y llevando un estricto control sobre ellas.
8. Apoyar la realización de actividades relacionadas con la implementación del Plan Distrital de Desarrollo, el Plan Sectorial de Educación y el Plan de Participación ciudadana de la SED.
9. Apoyar cualquier contingencia actual o futura, que se presente en la SED, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, 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. 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.
12. Apoyar el diseño e implementación de estrategias de comunicación para el cambio social que posibilitan la visibilización de acciones lideradas por las comunidades educativas hacia la construcción de una cultura de paz.
13. Apoyar el diseño e implementación de estrategias pedagógicas, metodológicas y políticas que aporten el posicionamiento en el ámbito institucional e interinstitucional del Programa Integral de Educación socioemocional y Ciudadana para la Construcción de Escuelas como Territorios de Paz.
14. 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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 4º del artículo 2º 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, que prevé lo siguiente:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que para la presente contratación no es necesaria la recepción previa de varias ofertas.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

• IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Para la adecuada ejecución del objeto previsto, se requiere acreditar Título Profesional en áreas de conocimiento de ciencias sociales y humanas o ciencias de la educación.

• EXPERIENCIA REQUERIDA:

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

5. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO: Se analiza el mercado del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de conformidad con el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente tema se aborda desde las siguientes perspectivas:

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.

PERSPECTIVA COMERCIAL: El Código de Comercio establece: ARTÍCULO 1o. 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 dicha transformación no constituya por sí misma una empresa, y 5) La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales. De conformidad con lo anterior al futuro contratista no les es aplicable la ley comercial.



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

PERSPECTIVA FINANCIERA: Este aspecto es aplicable al futuro contratista que esté obligado a llevar y reportar estados financieros y demás características financieras.

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..." Lo anterior no obsta para que la Entidad, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, verifique la información del futuro contratista respecto de la capacidad organizacional de la que dispone para la ejecución del contrato.

PERSPECTIVA TECNICA: En el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, y dadas las necesidades de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales con la presente contratación se pretende poyar el diseño, implementación, sistematización y seguimiento de las acciones pedagógicas y operativas transversales en la implementación y seguimiento del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estableció teniendo en cuenta la tabla de honorarios y equivalencias adoptado por la SED para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, en cuya definición se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia requerida al futuro contratista para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.

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,	x		Cuando en el desarrollo del contrato se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o

09-IF-007

V.4



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

					adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.			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 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

09-IF-007

V.4



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

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.

Sin perjuicio de lo anterior y, atendiendo la especificidad del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor tendrá el deber de cumplir lo siguiente: 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 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

09-IF-007

V.4

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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 SECOP II 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 SECOP II, 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. CESIÓN

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa de la SED y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

11. LIQUIDACION

No será obligatoria la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto en artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, sin perjuicio de los casos en los cuales por virtud de la ley se imponga la liquidación, tales como, la terminación anticipada del contrato, el en caso de que el contratista haya sido objeto de sanciones contractuales, el fallecimiento del contratista o cuando la entidad estime necesario realizarla.

12. MULTAS:

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que le corresponden, que no constituya por sí mismo causal de la cláusula penal pecuniaria o caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, se pacta que la SECRETARÍA podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 20% del valor total del mismo.

13. PENAL PECUNIARIA:

Se pacta a título de clausula penal pecuniario una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuenta de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación comercial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

14. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES - DECLARACIÓN ESPECIAL:

El contratista, a la firma del contrato, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición y conflicto de interés establecido en la Ley y en general en el marco normativo vigente. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

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

15. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD:

Son aplicables al presente contrato el sometimiento a las leyes nacionales, la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en especial en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifique o sustituyan.

16. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en ejecución del contrato o por cualquier otra causa y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros; por ningún medio, la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozcan en desarrollo y por virtud del presente Contrato, salvo disposición o mandato judicial y/o legal o con previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará lugar a que el contratista, a título de pena y sin necesidad de reconvencción judicial, cancele a la Secretaría de Educación del Distrito. la suma correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total contratado, para lo cual el contratista autoriza a la Entidad para descontar de los saldos a su favor las sumas que por aplicación de esta cláusula resulte deberle. En caso de no poderse hacer descuentos por ausencia de saldos, se cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente documento prestará mérito ejecutivo.

17. INDEMNIDAD:

El contratista deberá 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 al tenor de lo normado en el Decreto 1082 de 2015 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.

18. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LA NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: (Art. 14 Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital)

El Contratista se compromete y obliga con la Secretaría de Educación del Distrito a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en la gestión contractual, así como durante la suscripción, ejecución y terminación del contrato, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

19. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con la Secretaría de Educación del Distrito a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la Secretaría de Educación del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con el proceso. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión para tratar de influenciar o manipular en el proceso. 4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, 5. Demás actos o conductas que prohíbe la Constitución, la ley y el reglamento.

20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL: (Decreto Distrital 332 de 2020)

El contratista se compromete a prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia, así como las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del acuerdo de voluntades y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

09-IF-007

V.4

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

21. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en EL Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, Convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

22. DERECHOS DE AUTOR / PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: (Cuando aplique)

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

23. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la SED y EL CONTRATISTA.

24. NORMATIVIDAD APLICABLE:

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás lineamientos vigentes en la SED.

25. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS:

Los estudios y documentos previos, la Solicitud de Ordenación Contractual, y en general todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídica, que se establece con la suscripción del presente contrato.

26. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, mientras que para su ejecución se requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías por parte de la SED, cuando aplique, y la suscripción del acta de inicio.

Nota: El perfeccionamiento del contrato en Secop II, se entiende incorporado en la plataforma con la aprobación de las partes.

27. DOMICILIO:

Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben.

28. DOCUMENTOS ANEXOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

DOCUMENTOS	FOLIOS
------------	--------



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

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

Elaboró: Francisco Alejandro Alarcon Soto

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE Y CARGO/VINCULACION	FIRMA
Jurídico	Andrea Carolina Chacón	
Técnico	Leidy Alejandra Henao García	
Financiero	Leidy Alejandra Henao García	

09-IF-007

V.4

RV: CARPETA CONTRATO - LINA MARIA VASQUEZ TORRES - CODSII-2022-099

DEIDAMIA GARCIA QUINTERO <dgarciaq@educacionbogota.gov.co>

Jue 25/11/2021 15:09

Para: EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO <eussa@educacionbogota.gov.co>; LEIDY ALEJANDRA HENAO GARCIA <lhenao@educacionbogota.gov.co>; FRANCISCO ALEJANDRO ALARCON SOTO <falarcons@educacionbogota.gov.co>

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

Estimado Edwin

Recibe de mi parte un cordial saludo.

A partir de la verificación realizada por el equipo jurídico de la Subsecretaría a los documentos que soportan la contratación para la vigencia 2022 de la profesional **-LINA MARIA VASQUEZ TORRES - CODSII-2022-099-** los mismos cuentan con mi aprobación.

Aprecio dar continuidad al trámite.

Con toda atención.

Deidamia García Quintero
Subsecretaria de Integración Interinstitucional

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

Enviado: jueves, 25 de noviembre de 2021 12:07

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>; LEIDY ALEJANDRA HENAO GARCIA <lhenao@educacionbogota.gov.co>; FRANCISCO ALEJANDRO ALARCON SOTO <falarcons@educacionbogota.gov.co>; ANDREA CAROLINA CHACON CASTILLO <achaconc@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: CARPETA CONTRATO - LINA MARIA VASQUEZ TORRES - CODSII-2022-099

Apreciada Subsecretaria,

Dentro de las gestiones preparatorias que se adelantan para la contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión para la vigencia 2022, y a partir de la verificación que he tenido la oportunidad de realizar a los documentos que soportan la contratación de la profesional LINA MARIA VASQUEZ TORRES (CODSII-2022-099) de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales, encuentro los mismos ajustados y por lo mismo cuentan con mi visto bueno.

Se hace precisión que el ITEM PAA y CDP se encuentran pendientes por cuanto corresponde a contratación 2022. Con los flujos de aprobación, la Dirección procederá con el cargue de los documentos en el enlace de SharePoint dispuesto por la Dirección de Contratación para dicho efecto, de manera que con ello, se pueda avanzar con la respectiva revisión.

Los demás documentos que soportan el proceso, están cargados en el siguiente enlace:

 [CC 1010184944 - Lina María Vásquez Torres](#)

Diana Carolina Esquivel R.
Abogada SII

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

Enviado: jueves, 25 de noviembre de 2021 11:29 a. m.

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

Cc: LEIDY ALEJANDRA HENAO GARCIA <lhenao@educacionbogota.gov.co>; ANDREA CAROLINA CHACON CASTILLO <achaconc@educacionbogota.gov.co>; STEPHANIA GARCIA ZAMBRANO <sgarciaz@educacionbogota.gov.co>; DIANA CAROLINA ESQUIVEL ROMERO <desquivel@educacionbogota.gov.co>; NELSON DANIEL ALVAREZ OSPINA <ndalvarez@educacionbogota.gov.co>; FRANCISCO ALEJANDRO ALARCON SOTO <falarcons@educacionbogota.gov.co>

Asunto: CARPETA CONTRATO - LINA MARIA VASQUEZ TORRES - CODSII-2022-099

Estimada Subsecretaria,

A continuación, comparto la carpeta relacionada en el asunto para la aprobación como ordenadora del gasto del proceso de contratación. con la aprobación 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.

 [CC 1010184944 - Lina María Vásquez Torres](#)

Todo lo mejor

Edwin Alberto Ussa
Director de Participación y Relaciones Interinstitucionales



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

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

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

0252

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 de Relaciones Interinstitucionales para el diseño, implementación, sistematización y seguimiento de las acciones pedagógicas y operativas transversales en la implementación y seguimiento del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.

Se expide en Bogotá D.C., a los 04 días del mes de noviembre de 2021, de acuerdo con la solicitud realizada por EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO, Director de Participación y Relaciones Interinstitucionales, mediante radicado No. I-2021-91426 de fecha 03/11/2021 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.



EDDER HARVEY RODRÍGUEZ LAITON

Director de Talento Humano

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1541

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LEONARDO
ALFONSO
CASTIBLANCO
PAEZ

Firmado digitalmente por
LEONARDO ALFONSO
CASTIBLANCO PAEZ
Fecha: 2022.01.18
16:02:32 -05'00'

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011603390000007643	Implementación del Programa integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz en Bogotá D.C.	O232020200991121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación	1-100-F001 VA-Recursos distrito	59.488.000
			Total	59.488.000

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE PARTICIPACION Y DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACION, SISTEMATIZACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PEDAGOGICAS Y OPERATIVAS TRANSVERSALES EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE EDUCACION SOCIOEMOCIONAL, CIUDADANA Y ESCUELAS COMO TERRITORIOS DE PAZ.

Se expide a solicitud de DEIDAMIA GARCIA QUINTERO Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 602 de ENERO 11 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 18 DE 2022

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

Aprobó: LACASTIBLANC 18.01.2022

Elaboró: RHERNANDEZ 18.01.2022

Impresión: 18.01.2022-15:57:35 LACASTIBLANC 0000237166 0002

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.

RE: SOLICITUD EXPEDICION CDPS PI 7643 solicitados bajo No. 591, 602, 615, 625, 633, 638, 654, 663, 681, 695 y 741

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ <lacastiblancop@educacionbogota.gov.co>

Mar 18/01/2022 18:05

Para: DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA <DMENGUAL@educacionbogota.gov.co>

CC: DEIDAMIA GARCIA QUINTERO <dgarciaq@educacionbogota.gov.co>; INGRID JOHANNA CAMELO RODRIGUEZ <icamel@educacionbogota.gov.co>; MARTHA LUCIA RAMIREZ LOPEZ <mramirezl@educacionbogota.gov.co>; LEIDY ALEJANDRA HENAO GARCIA <lhenao@educacionbogota.gov.co>; EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO <eussa@educacionbogota.gov.co>; MARITZA FONTECHA OTALORA <mfontecha@educacionbogota.gov.co>

 11 archivos adjuntos (2 MB)

PSMFormato_CDP0000237179.pdf; PSMFormato_CDP0000237178.pdf; PSMFormato_CDP0000237177.pdf; PSMFormato_CDP0000237176.pdf; PSMFormato_CDP0000237175.pdf; PSMFormato_CDP0000237174.pdf; PSMFormato_CDP0000237173.pdf; PSMFormato_CDP0000237171.pdf; PSMFormato_CDP0000237169.pdf; PSMFormato_CDP0000237166.pdf; PSMFormato_CDP0000237164.pdf;

Cordial saludo Deyder

Remito en estado aprobado Director Financiero los siguientes CDP.

	CDP Interno	Bogdata	Nº SOLICITUD CDP Apoyeosys
1	1540	Doc. presupuestario 0000237164 Contabilizado	591
2	1541	Doc. presupuestario 0000237166 Contabilizado	602
3	1542	Doc. presupuestario 0000237169 Contabilizado	615
4	1543	Doc. presupuestario 0000237171 Contabilizado	625
5	1544	Doc. presupuestario 0000237173 Contabilizado	633
6	1545	Doc. presupuestario 0000237174 Contabilizado	638
7	1546	Doc. presupuestario 0000237175 Contabilizado	654
8	1547	Doc. presupuestario 0000237176 Contabilizado	663
9	1548	Doc. presupuestario 0000237177 Contabilizado	681
10	1549	Doc. presupuestario 0000237178 Contabilizado	695
11	1550	Doc. presupuestario 0000237179 Contabilizado	741

Cordial saludo,



Leonardo Alfonso Castiblanco Páez
Director Financiero
Secretaría de Educación del Distrito
Av El Dorado N° 66 - 63
lacastiblanco@educacionbogota.gov.co

De: DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA

Enviado el: martes, 18 de enero de 2022 2:17 p. m.

Para: LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ <lacastiblanco@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: SOLICITUD EXPEDICION CDPS PI 7643 solicitados bajo No. 591, 602, 615, 625, 633, 638, 654, 663, 681, 695 y 741

Jefe buenas tardes, remito para su aprobación y firma 11 CDP BOGDATA, revisado jefe Oficina de Presupuesto.

237164/237166/237169/237171/

237173/237174/237175/237176/

237177/237178/237179

De: JUAN PABLO CHAVEZ ALFONSO <jchaveza@educacionbogota.gov.co>

Enviado: martes, 18 de enero de 2022 1:32 p. m.

Para: DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA <DMENGUAL@educacionbogota.gov.co>; LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ <lacastiblanco@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: SOLICITUD EXPEDICION CDPS PI 7643 solicitados bajo No. 591, 602, 615, 625, 633, 638, 654, 663, 681, 695 y 741

Cordial saludo,

Revisados los CDPS PI 7643 solicitados bajo No. 591, 602, 615, 625, 633, 638, 654, 663, 681, 695 y 741, se evidencia que estos se encuentran con la informacion del correspondiente archivo pdf y no se encontro registró registros que requieran modificación y/o anulación de alguno de los documentos.

Que tenga un feliz y excelente día.

Atentamente,

JUAN PABLO CHAVEZ ALFONSO
Profesional - Oficina de Presupuesto



Secretaría de Educación del Distrito
 Código Postal 111321
 PBX (+57) 3241000
www.educacionbogota.edu.co
 Av. el Dorado No. 66-63

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

De: SOLICITUD CDP <solicitudcdp@educacionbogota.gov.co>

Enviado: martes, 18 de enero de 2022 11:24

Para: JUAN PABLO CHAVEZ ALFONSO <jchavez@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: SOLICITUD EXPEDICION CDPS PI 7643 solicitados bajo No. 591, 602, 615, 625, 633, 638, 654, 663, 681, 695 y 741

Cordial Saludo, Juan Pablo

Por favor verificar en Bogdata.

Muchas Gracias

	CDP Interno	Bogdata	Nº SOLICITUD CDP Apoyeosys
1	1540	Doc. presupuestario 0000237164 Contabilizado	591
2	1541	Doc. presupuestario 0000237166 Contabilizado	602
3	1542	Doc. presupuestario 0000237169 Contabilizado	615
4	1543	Doc. presupuestario 0000237171 Contabilizado	625
5	1544	Doc. presupuestario 0000237173 Contabilizado	633
6	1545	Doc. presupuestario 0000237174 Contabilizado	638
7	1546	Doc. presupuestario 0000237175 Contabilizado	654
8	1547	Doc. presupuestario 0000237176 Contabilizado	663
9	1548	Doc. presupuestario 0000237177 Contabilizado	681

10	1549	Doc. presupuestario 0000237178 Contabilizado	695
11	1550	Doc. presupuestario 0000237179 Contabilizado	741

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

Enviado el: 11 de enero de 2022 20:50

Para: SOLICITUD CDP <solicitudcdp@educacionbogota.gov.co>

CC: INGRID JOHANNA CAMELO RODRIGUEZ <icamelo@educacionbogota.gov.co>; MARTHA LUCIA RAMIREZ LOPEZ <mramirezl@educacionbogota.gov.co>;

LEIDY ALEJANDRA HENAO GARCIA <lhenao@educacionbogota.gov.co>; EDWIN ALBERTO USSA CRISTIANO <eussa@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: SOLICITUD EXPEDICION CDPS PI 7643 solicitados bajo No. 591, 602, 615, 625, 633, 638, 654, 663, 681, 695 y 741

Apreciados Leonardo y Deyder buenas tardes, reciban mi cordial saludo

Con el fin de dar inicio a nuestros procesos contractuales para la vigencia 2022, me permito requerir la expedición de (11) CDPS solicitados bajo los números: 591, 602, 615, 625, 633, 638, 654, 663, 681, 695 y 741, los cuales soportarán financieramente la suscripción de OPS del proyecto 7643 Educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz de la Dirección de Participación y Relaciones interinstitucionales.

Lo anterior de acuerdo a lo solicitado por la Gerencia del proyecto 7643.

Cordialmente,

DEIDAMIA GARCIA QUINTERO

Subsecretaria de Integración Interinstitucional

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

Enviado: martes, 11 de enero de 2022 18:45

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

Cc: MARTHA LUCIA RAMIREZ LOPEZ <mramirezl@educacionbogota.gov.co>; INGRID JOHANNA CAMELO RODRIGUEZ <icamelo@educacionbogota.gov.co>;

LEIDY ALEJANDRA HENAO GARCIA <lhenao@educacionbogota.gov.co>; EDNA MARGARITA VARGAS ROMERO <emvargasr@educacionbogota.gov.co>

Asunto: SOLICITUD CDP - EQUIPO DPRI I

Estimada subsecretaria,
Cordial saludo.

Con el fin de proceder con los trámites requeridos para el proceso de contratación para la presente vigencia de los profesionales que relaciono a continuación, pertenecientes a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales, de manera atenta, me permito enviar como adjunto la respectiva solicitud de CDP para aprobación como ordenadora del gasto y remisión a la oficina de presupuesto.

- JULIE PAOLA TIBOCHA AVELLANEDA
- LINA MARIA VASQUEZ TORRES
- CLARA ANGELA CASTAÑO DIAZ
- DIANA ALEXANDRA RIVEROS RUEDA
- ALBA TERESA RIAÑO RODRIGUEZ
- DIANA PRISCILA NOCUA CARO
- FREDY ALEJANDRO ROBAYO CORREDOR
- JHOAN CAMILO PRADA GUEVARA
- ALBA MILENA ROMERO SANABRIA
- ANDRES LEONARDO URREA VELASQUEZ
- JAIRO ALEXANDER MORA VARGAS

Cabe mencionar que, estos fueron revisados y cuentan con mi aprobación.

Agradezco de antemano por la atención y quedo atento a cualquier inquietud,

Todo lo mejor



Edwin Alberto Ussa Cristiano
Director de Participación y Relaciones
Interinstitucionales
Subsecretaría de Integración Interinstitucional
Secretaría de Educación del Distrito
Av. El Dorado No. 66 - 63
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

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

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

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

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

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

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

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

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

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En cumplimiento de lo previsto en el tercer inciso del artículo 3º del Decreto Distrital 492 de 2019 ***“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”***, expide **AUTORIZACIÓN** para la celebración de contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, siempre que se cumpla a cabalidad con los siguientes requisitos, a saber:

1. Certificación expedida por parte de la Dirección de Talento Humano en la que se establezca la inexistencia de personal de planta suficiente para el desarrollo específico del objeto a contratar, o que el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.
2. Estudios previos debidamente suscritos por el(los) responsable(s) del área en los que se certifique la idoneidad y experiencia de la(s) persona(s) con la(s) que se suscribirá(n) el(los) contrato(s) con objeto igual y se sustente las características y necesidades de la(s) contratación(es) a realizar.
3. Solicitud de Ordenación de Contratación suscrita por el (la) delegado(a) en la ordenación del gasto y el(la) Director(a) o Jefe(a) del área responsable de la contratación.

La Dirección de Contratación deberá presentar un informe semestral al Despacho de la Secretaria, en el que se detallen las contrataciones celebradas en uso de la presente autorización.

Esta autorización estará vigente para las contrataciones que se celebren durante el año 2022.

Expedida en Bogotá D.C., a los 18 de noviembre de 2021



EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito

Aprobaciones a través de correo institucional:

Revisó y Aprobó: Lisi Amalfi Álvarez, Jefe (E) Oficina Asesora Jurídica
Nasly Jennifer Ruiz, Subsecretaria de Gestión Institucional
Revisó: Angela María González L., Contratista Despacho
Elaboró: Elda Francy Vargas Bernal, Directora de Contratación