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-2022-6919
Fecha:	18/01/2022

Fecha de Elaboración: enero 2022

La **Subsecretaría de Calidad y Pertinencia**, como Ordenadora del Gasto y la **Dirección de inclusión e Integración de Poblaciones**, 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: 7690**
2. **COMPONENTE: 7690-02 Educación Inclusiva Con Apoyos**
3. **ITEM: 7690 – 255** Fortalecimiento de la política de educación inclusiva para poblaciones y grupos de especial protección constitucional de Bogotá D.C.
4. **CDP: N° 1278, fecha: 16 de enero de 2022**
5. **OBJETO:** Brindar servicios de apoyo y acompañamiento de manera virtual o presencial a estudiantes con discapacidad de IED, para la ejecución de actividades que contribuyan a su participación, bienestar e independencia, durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco del sistema de apoyos y de la inclusión y equidad en la Educación con enfoque diferencial.

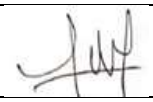
6. CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA

YOLANDA ROJAS MORENO identificado con C.C./NIT 39793482, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Técnico laboral en competencias de auxiliar de enfermería

Experiencia: Mínimo seis (06) meses de trabajo en cuidado y/o acompañamiento de personas con discapacidad o dependencia funcional.

7. VALIDACION DE LA INFORMACION DEL POSIBLE CONTRATISTA EN LA HOJA DE VIDA DEL SIDEAP[1]

Nombre y cargo o vínculo contractual de persona responsable de la verificación	Fecha de la Verificación	Firma de la persona responsable de la verificación
Jorge Andrés Pérez Contratista	22/10/2021	

8. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

La persona a contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel[2]: (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.

■ 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

	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		13
5.	Autorización para la celebración de contratos con objetos iguales	X		1
6.	Certificación para la contratación de servicios calificados o altamente calificados		X	0
4.	Hoja de vida función pública – SIDEAP (Persona natural - persona Jurídica) – Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIDEAP	X		4
5.	Registro y publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses - SIGEP	X		6
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)		X	0
8.	Tarjeta /Registro o Matrícula profesional (cuando aplique)	X		1
9.	Certificado de vigencia de la Tarjeta /Registro o Matrícula profesional		X	
10.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura - abogado; Junta Central de Contadores - Contador; COPNIA - Ingeniero o Arquitecto; etc.)		X	0
10.	Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		1
11.	Certificaciones de otros Estudios en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.	X		1
12.	Soportes de experiencia profesional o laboral (Según corresponda)	X		2
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		X	0

	certificación contractual; caso en el cual la entidad corroborará la información en las 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 de 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 Pre ocupacional (con énfasis visual y osteomuscular)	X		2
27.	Copia de certificación bancaria donde se consignará los honorarios	X		1
28.	Otros documentos. Cuál?			
29.	Otros documentos. Cuál?			
Observaciones				

12.FIRMAS AUTORIZADAS:

_____

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO
NOMBRE: Andres Mauricio Castillo Varela
CARGO: Subsecretario de Calidad y Pertinencia

_____

FIRMA DEL DIRECTOR O JEFE DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES
NOMBRE: Virginia Torres Montoya
CARGO: Directora de Inclusión e Integración de Poblaciones

Revisó: Fabián Camilo Ruiz Bernal- Profesional contratista- Dirección de Inclusión e integración de Poblaciones
Proyectó: Camilo Duque – Contratista – Profesional Especializado de Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones

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	09	11	2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia en su artículo 44 establece los derechos fundamentales de los niños y niñas, entre los que se encuentran el derecho a *la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, , el cuidado y amor la educación y cultura entre otros*, así mismo en su artículo 67 señala: "*Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo*."

Por medio de la ley 1346 de 2009 el Estado colombiano *aprueba la "Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad", adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006*", la cual en su artículo 24 establece que "*Los Estados Parte reconocen el derecho de las personas con discapacidad a la educación. Con miras a hacer efectivo este derecho sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades, los Estados Partes asegurarán un sistema de educación inclusivo a todos los niveles, así como la enseñanza a lo largo de la vida*…."

Por su parte, el Decreto Nacional 1421 de 2017 "*Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad",* dispone en el Artículo 2.3.3.5.2.2.2. Líneas de inversión, lo siguiente "*(…) las entidades territoriales certificadas en educación deberán garantizar la prestación eficiente y oportuna del servicio educativo al interior de su jurisdicción y, para ello, podrán, con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones más los recursos propios que decidan destinar, implementar las siguientes líneas de inversión a favor de los estudiantes con discapacidad: (…) ii) contratación de apoyos que requieran los estudiantes, priorizando intérpretes de la Lengua de señas Colombiana -Español, guías intérpretes, modelos lingüísticos, mediadores y tiflólogos (…).*"

En el Artículo 2.3.3.5.2.3.1 del mismo Decreto 1421 de 2017, en cuanto a Gestión educativa y gestión escolar, se establece en el literal "*b) Responsabilidades de las secretarías de educación o la entidad que haga sus veces en las entidades territoriales certificadas. La secretaría de educación o entidad que haga sus veces, como gestora y ejecutora de la política de educación inclusiva en la entidad territorial certificada, deberá: (…) 6. Definir y gestionar el personal de apoyo suficiente que requiere la entidad territorial de acuerdo con la matrícula, desde el inicio del año escolar hasta su finalización. (…).*

En concordancia con lo señalado en la Constitución Nacional, la educación es un derecho fundamental que garantiza que los ciudadanos puedan participar de manera equitativa en la sociedad a partir de procesos de formación que reconozcan las particularidades que definen al sujeto, por tanto, la educación deberá fundamentarse en un enfoque diferencial que atienda de manera contundente las diversidades inherentes al ser humano, que responda de manera coherente ante la diferencia.

El Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá Distrito Capital 2020 – 2024 "*Un nuevo contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI",* adoptado mediante el Acuerdo 761 de 2020, establece "*la consolidación de un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades*,…", en este sentido se compromete con la intención de impulsar un proceso participativo de transformación educativa y pedagógica, que se sustenta en un reconocimiento que proyecte la participación de los educadores y sus conocimientos.

Explícitamente el plan de desarrollo, asume un compromiso de carácter político, como el de ser congruente con los objetivos de desarrollo del milenio, y por ende se inspira en el acumulado de principios y acuerdos internacionales que el país ha firmado y cuyo cumplimiento debe contribuir a saldar deudas históricas, con todos y todas quienes han padecido distintas formas de segregación, de igual forma articula sinérgicamente los enfoques de género, **diferencial**, territorial y de cultura ciudadana.

En concordancia, el Plan de Desarrollo establece en el propósito uno, "*Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política*", y el programa estratégico para el cumplimiento del

propósito, "*Oportunidades de educación, salud y cultura para mujeres, jóvenes, niños, niñas y adolescentes*". En este sentido la centralidad de la inclusión, implica todo un reto particular; puesto que lograr un impulso sostenido en el terreno de la educación, impacta la cultura ciudadana, la escuela, los distintos sectores sociales, con énfasis en poblaciones como las que son objetivo misional de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, es decir todos aquellos sujetos individuales y colectivos históricamente excluidos de los beneficios de la educación, la salud, la cultura y la participación en las decisiones políticas y cuyos derechos han sido vulnerados por múltiples condicionamientos culturales, económicos o de otro orden.

La participación en igualdad de condiciones exige un esfuerzo continuado para y por una educación inclusiva, que supere la simple inserción en los escenarios educativos y se comprende con el doble carácter de meta y proceso permanente. En consecuencia, los distintos planes, proyectos y programas educativos, afirman al agenciamiento de lenguajes y prácticas, que, desde la actividad cotidiana, fundamenten una verdadera cultura, que unifique en la diversidad.

Con este marco, la Secretaría de Educación del Distrito-SED desde la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones-DIIP como garante del derecho fundamental a la educación, ratifica la necesidad de avanzar en el fortalecimiento a la implementación de la política pública de educación inclusiva a partir de los enfoques de derechos, diferencial, de género y territorial para toda la población de especial protección constitucional vinculada a las IED de Bogotá, D.C.

Por ello, la Secretaría de Educación ha formulado el proyecto 7690 denominado **"Fortalecimiento de la política de educación inclusiva para poblaciones y grupos de especial protección constitucional de Bogotá D.C.**". y cuyo objetivo corresponde a fortalecer la implementación de la política pública de educación inclusiva, que conlleve al cierre de brechas de discriminación y exclusión hacia poblaciones y grupos de especial protección constitucional.

A través de la ejecución de este proyecto de inversión, la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones busca fortalecer los procesos educativos y estrategias pedagógicas de educación inclusiva, de acuerdo con la normatividad vigente para la atención a poblaciones y grupos de especial protección constitucional.

El proyecto tiene como meta "Implementar en el 100% de colegios públicos distritales la política de educación inclusiva con enfoque diferencial para estudiantes con especial protección constitucional como la población víctima del conflicto, migrante y la población con discapacidad, así como para estudiantes en aulas hospitalarias, domiciliarias y aulas refugio, entre otros.", para lograr el cumplimiento de la meta el proyecto cuenta con cuatro objetivos a saber: 1 "Promover procesos educativos con calidad y equidad para estudiantes con discapacidad, trastornos del aprendizaje, talentos y capacidades excepcionales en el marco de la educación inclusiva"; 2. Desarrollar estrategias educativas flexibles que se ajusten a las necesidades y características particulares de las poblaciones y grupos de especial protección constitucional; 3. "Promover procesos educativos que reconozcan la diversidad de estudiantes de grupos étnicos, víctimas del conflicto y migrantes, en el marco de la educación inclusiva e intercultural" y 4. "Orientar procesos de prevención y protección con perspectiva de género en el contexto escolar, que incidan en la permeancia educativa de las poblaciones y grupos de especial protección constitucional".

Los anteriores objetivos tienen estrecha relación con la organización de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, la cual es a través de cuatro categorías: 1. "Educación inclusiva con apoyos", 2. "Estrategias educativas flexibles", 3 "Educación intercultural, pedagogía de la memoria y migraciones" y 4. "Prevención y protección con enfoque de género".

Por otro lado, le corresponde a la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones en los términos del Decreto Distrital 330 de 2008, artículo 21, modificado por el Decreto 593 de 2017, artículo 5º.

> *"A. Asesorar, orientar y acompañar la formulación e implementación de la política de Educación Inclusiva, en la SED.*
> *B. Orientar y prestar asesoría a las Direcciones Educativas Locales, y a las instituciones educativas distritales sobre la implementación de la atención educativa integral desde un enfoque diferencial.*
> *C. Diseñar programas, proyectos y estrategias dirigidos a los niños, niñas, adolescentes, y personas jóvenes y adultas, sujetos de especial protección constitucional, para garantizar el acceso, la permanencia y promoción en el sistema educativo.*
> *D. Diseñar e implementar programas, proyectos, estrategias y modelos educativos flexibles, dirigidos a niños, niñas,*

adolescentes, y personas jóvenes y adultas, que por su condición lo requieren, garantizando la continuidad del proceso educativo.
E. Coordinar con las diferentes dependencias de la SED, las acciones dirigidas a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, sujetos de especial protección constitucional, y aquellos que por su condición requieren de la implementación de estrategias y modelos educativos flexibles, garantizando la continuidad del proceso educativo.".

De acuerdo con lo anterior, para la Secretaría de Educación del Distrito, la educación inclusiva de estudiantes con discapacidad se entiende como una oportunidad de generar reconocimiento y visibilización a una población históricamente segregada. Es evidente que persisten en el ámbito escolar, prácticas, políticas y culturas, de exclusión o discriminación, por razones que van más allá de la discapacidad (la edad, el género, la etnia, la cultura, entre otras), que configuran formas de ser y estar particulares.

Al respecto, y en cumplimiento de los marcos normativos y conceptuales vigentes frente a los derechos de las personas con discapacidad, le corresponde a la Secretaría de Educación del Distrito brindar los apoyos que las y los estudiantes con discapacidad necesiten para poder participar en igualdad de condiciones con los demás y de manera particular, a través de la presente contratación se busca proveer el apoyo para la ejecución de las actividades básicas cotidianas de las personas que requieren asistencia en su movilidad, alimentación, higiene menor, cuidado y otras acciones diferenciales propias del escenario pedagógico.

En este sentido, brindar los apoyos que cada persona necesite de acuerdo con sus condiciones, resulta fundamental para garantizar su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas. Es así como debe entenderse que los apoyos son "recursos y estrategias que pretenden promover el desarrollo, educación, intereses y bienestar personal de una persona y que mejoran el funcionamiento individual"[1] de acuerdo con Schalock y Cols., relevando entonces que los apoyos sirven para disminuir la brecha entre las competencias de la persona y las demandas del entorno.

En el ámbito escolar, se encuentran estudiantes con discapacidad que necesitan de apoyos para ejecutar las actividades de higiene menor, que incluye desplazarse al baño, abrir la llave, hacer uso del sanitario, utilizar el jabón, lavarse las manos; otras personas con enuresis diurna que utilizan pañal necesitan que se les realice el cambio del mismo en un tiempo determinado; algunos necesitan apoyos para trasladarse de un lugar a otro, en razón a que no tienen desplazamiento independiente, requiriendo de ayudas técnicas como sillas de ruedas, caminadores o bastones, y otras personas pueden desubicarse u olvidar hacia donde se dirigen.

De igual manera, los estudiantes pueden necesitar apoyos para tomar sus alimentos, ya sea porque no tienen manejo ojo boca, sus miembros superiores presentan alguna limitación, hay afectación en órganos fonoarticuladores, o en control cefálico, que afectan el proceso de ingerir los alimentos.

Inherente a esto, se encuentra el concepto de seguridad de los estudiantes, entendiendo que la ejecución incorrecta o la no actuación oportuna, representa para las personas un riesgo que debe considerarse y mitigarse.

Todas estas circunstancias, que si bien, no hacen parte del currículo académico, ni de las actividades propias de las aulas, efectivamente impactan en el desempeño y bienestar del estudiante con discapacidad, en tanto que no le permiten enfocarse en los contenidos académicos y se constituyen en una barrera para su participación.

Las auxiliares de enfermería deben realizar las actividades relacionadas con el apoyo y acompañamiento de manera presencial o virtual de los estudiantes en su cotidianidad ya sea en el colegio o a través de las familias, con el fin de no entorpecer los procesos de estos.

Para lograr lo anterior y en aras de garantizar la continuidad de los procesos pedagógicos de los estudiantes con discapacidad, deben realizar seguimiento a través de las diferentes herramientas tecnológicas, así como por vía telefónica cuando haya lugar y dando pautas individuales a los padres de familia según el formato de Plan de Atención en ABC (Actividades Básicas Cotidianas) establecido por la Dirección de Inclusión.

[1] Revista Siglo Cero Revista Española sobre Discapacidad Intelectual Vol 39 (3), Núm. 227, 2008 Pág. 5 a pág. 18 Schalock y Cols.

Así mismo, y en el momento en que se restablezcan las clases presenciales en las IED, permanecer con las y los estudiantes con discapacidad durante la jornada escolar correspondiente a cada niño, niña y joven, lo que incluye estar en el aula de clase, en las actividades deportivas, artísticas y lúdicas que se desarrollen dentro y fuera del colegio, siempre y cuando hagan parte de las actividades establecidas en la programación de cada Institución Educativa, así como en los momentos de higiene, alimentación y descanso.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones requiere la contratación de auxiliares de enfermería que garanticen la ejecución de actividades que contribuyan a la participación, bienestar e independencia de las y los estudiantes con discapacidad, en el entorno educativo, en condiciones de calidad y pertinencia y en concordancia con los términos y períodos establecidos en la Resolución No. 2204 del 29 de octubre de 2021 “Por medio de la cual se establece el Calendario Académico para el año 2022, en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles en el marco del convenio (SED-SDIS) que prestan atención de primera infancia en los grados de prejardín y jardín operados directamente por la Secretaría Distrital de Integración Social, SDIS, ,incluidos en el sistema de educación oficial, de Bogotá D.C.”

De acuerdo con lo anterior, esta contratación se financiará mediante el proyecto 7690 denominado “Fortalecimiento de la política de educación inclusiva para poblaciones y grupos de especial protección constitucional de Bogotá D.C.”; y cuenta con la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano de conformidad con lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, en la cual se indica que la SED no cuenta con el personal de planta suficiente para la prestación de este tipo de apoyos.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO: Brindar servicios de apoyo y acompañamiento de manera virtual o presencial a estudiantes con discapacidad de IED, para la ejecución de actividades que contribuyan a su participación, bienestar e independencia, durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco del sistema de apoyos y de la inclusión y equidad en la Educación con enfoque diferencial.

b. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 91111902

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F SERVICIOS	91000000	91110000	91111902

d. PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo del contrato será de **nueve (9) meses dos (2) días**, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 25 de noviembre de 2022.

e. VALOR DEL CONTRATO:
El valor del contrato es de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($17.272.000)**. 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.

f. FORMA DE PAGO:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.905.000)**, 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 **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.905.000)**,
3. Un pago final proporcional sobre la base de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.905.000)**, 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_X___

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 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 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 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 con plazos fijados en la normativa aplicable. En caso de 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.

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. Aplicar el instrumento de reconocimiento de condiciones y apoyos en tres momentos del año (ingreso, receso mitad de año y finalización del año escolar) a los estudiantes con discapacidad que los requieran, los cuales se deben anexar a la historia escolar de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones.
2. Acompañar de manera presencial o virtual los procesos de higiene, autocuidado, alimentación y movilidad como parte de las actividades básicas cotidianas de las y los estudiantes con discapacidad.
3. Apoyar la participación de manera presencial o virtual, todas las actividades culturales, lúdicas y recreativas programadas por la institución educativa distrital para las y los estudiantes con discapacidad.
4. Presentar la actualización mensual de la base de datos de estudiantes con discapacidad atendidos por el/la Auxiliar de Enfermería, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones.
5. Asistir de manera presencial o virtual a las instituciones educativas distritales en las que se requiera brindar el apoyo a los estudiantes con discapacidad, según la organización de la respectiva IED.
6. Participar activamente de manera presencial y/o virtual a las reuniones, talleres, jornadas de cualificación, a las que sea convocado tanto por la IED asignada y/o por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones.
7. Contar con los medios tecnológicos idóneos para la correcta ejecución de las obligaciones generadas en el presente contrato.
8. Informar con antelación, las situaciones particulares que impidan el cumplimiento del objeto contractual,

presentando los respectivos soportes, a fin de que se realicen las gestiones administrativas necesarias para garantizar el servicio.

9. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de informes, archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la IED. Evidencia: Paz y salvo del colegio al terminar el contrato.

10. 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

11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, siendo concordantes con su objeto contractual.

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:** Bachiller con certificación en Técnico Laboral en auxiliar de enfermería o técnico laboral en competencias de auxiliar de enfermería o aptitud laboral en competencias de auxiliar de enfermería.
- **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Mínimo seis (06) meses de trabajo en cuidado y/o acompañamiento de personas con discapacidad o dependencia funcional.

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.

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: De acuerdo con el Decreto 330 de 2008, la Secretaría de Educación del Distrito es el organismo del sector central y cabeza del sector educativo que tiene por objeto "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".

Según el comentado Decreto, entre las funciones de la Secretaría de Educación se encuentra la 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"; al igual que "diseñar proyectos y estrategias dirigidas a la población desplazada para facilitar su inserción en la vida escolar y asegurar su permanencia en el sistema educativo". El Decreto señala que las funciones de la Secretaría, y las de las áreas que componen su estructura organizacional, deben desarrollarse de conformidad con las metas fijadas por el Plan de Desarrollo Distrital, entre otras normas.

La Secretaría de Educación del Distrito, en años anteriores, atendió la prestación del servicio educativo para estudiantes con discapacidad, a través de algunas IED, que adoptaron la alternativa de desarrollar procesos formativos para los mismos y, simultáneamente, mediante la modalidad de contratos de servicio educativo con instituciones educativas no oficiales. Sin embargo, a partir de 2013, se inicia un proceso de caracterización de las condiciones del servicio y de la población que lo demanda, con el fin de proveer las condiciones necesarias para asumir de manera directa los procesos formativos de tales estudiantes.

El enfoque de educación inclusiva, contempla simultáneamente la formación y el acompañamiento de Instituciones Educativas en procesos educativos orientados al reconocimiento de los derechos de poblaciones víctimas del conflicto, personas con identidades sexuales diversas, población con discapacidad, entre otras, para las cuales el ordenamiento legal señala protección especial, que, para el caso de los estudiantes con discapacidad, se registran, entre otras, en los artículos 46, 47 y 49 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 366 de 2009, la Política Pública de Discapacidad consagrada en el Decreto 470 de 2007 y la Ley 1346 de 2009, que aprueba la Convención sobre Derechos de las personas con discapacidad. Para ello, se realizó la vinculación de personas formadas para el desarrollo de actividades de apoyo a estudiantes con discapacidad física y lesión neuromotora, en especial, para el acompañamiento e independencia de las actividades de la vida diaria, que requieren asistencia y otras acciones diferenciales propias del escenario pedagógico, donde se requiere apoyo de esta naturaleza.

Así las cosas, desde el año 2012 la Secretaría brindo a las IED, inicialmente, a través de la Oficina de Personal, recursos humanos adicionales para el acompañamiento de cuyo objeto tratan los presentes estudios previos, que en algunos casos ha tenido como propósito el acatamiento de fallos de tutela, en los que se ordenan acciones especiales para garantizar el

acceso y la permanencia en el sistema educativo, a niños, niñas o jóvenes con discapacidad.

Para el año 2014 mediante la Resolución No 001, la Secretaría de Educación del Distrito optó por la vinculación de 38 personas que se destinaron a la prestación del servicio ya descrito en IED, donde se encontraban matriculados estudiantes con requerimientos de apoyo, lo que significó el mejoramiento de las condiciones de atención, de la calidad de las intervenciones, del trabajo de los docentes, docentes directivos de las IED, de las familias y la comunidad educativa, logrando el objetivo de mejorar la calidad del servicio educativo para estudiantes con discapacidad.

Para los siguientes años se siguió realizando la contratación de auxiliares de enfermería, en el año **2016** se contrató a un número de 61 para atender a 235 estudiantes con discapacidad. Durante el primer trimestre de **2017** se contrataron 60 auxiliares de enfermería quienes realizaron los apoyos a los estudiantes en 51 IED, en el segundo trimestre se incrementó a 77 auxiliares de enfermería en 61 Instituciones Educativas Distritales, en el tercer y cuarto trimestre se contó con 89 auxiliares para 69 Instituciones Educativas Distritales. En el **2018** se brindó el apoyo a los estudiantes, mediante la contratación de 105 auxiliares de enfermería. Finalmente, ante el incremento de los estudiantes con discapacidad, en el **2019** se contrató a 121 auxiliares de enfermería para brindar los apoyos en las actividades de higiene, alimentación y desplazamiento a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes con discapacidad que lo requerían en 84 IED. De esta manera la SED, para el año **2020**, conto con 173 auxiliares de enfermería para el apoyo a los estudiantes con discapacidad; la SED ha venido realizando de una manera progresiva el fortalecimiento al sistema de apoyos y para el año **2021** conto con 183 auxiliares de enfermería en 121 IED.

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	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Operacional	Administración	Ejecución	Operacional	Demora injustificada en el pago de los honorarios	Reconocimiento y pago de intereses moratorios	Bajo	Bajo	0.5	Operacional
2	Operacional	Administración	Ejecución	Operacional	Inasistencia a las IED designadas	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Bajo	Alto	1.0	Operacional
3	Tecnológico	Administración	Ejecución	Tecnológico	Falta en los sistemas operativos y de información necesarios para la ejecución de las actividades surgidas con ocasión del contrato	Retrasos en la ejecución de las actividades	Media Bajo	Media Bajo	0.7	Tecnológico
4	Político	Estado /Administración	Ejecución	Político	Cambio de política gubernamental	Retrasos en la ejecución de las actividades	Media Bajo	Media Bajo	0.8	Político

¿A quién se le asigna	Tratamiento/ control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad (¿Cuándo?)
SED	Adecuado manejo del PAC	Ninguna	Nulo	Mínimo	Operacional	No	Profesional administrativo SCP	Febrero/2022	Administrativamente	Mensual
Contratista	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Baja	Alto		Operacional	Si	Supervisor	Cuando se requiera	Administrativamente	Mensual
Contratista	Realizar mantenimientos preventivos a todos los equipos y redes, de manera periódica	Baja	Bajo	Bajo	Tecnológico	Sí	Oficina de REDP	Febrero /2022	Tecnológicamente	Permanente
SED	Análisis permanente de la normatividad y política pública, para realizar ajustes administrativos	Media Baja	Medio Bajo	Medio Bajo	Político	Sí	SCP	Febrero /2022	Administrativamente	Permanentemente.

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 Articulo 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 DIRECTOR (A) de la **DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES**, 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.

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 descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO 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.

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 reconvención 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 Secretaria 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. PREVENCION Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GENERO, EN LA CONTRATACION 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.

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 de este, 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
SOC – Solicitud Ordenación de Contratación	

Firmas Autorizadas:

_____
FIRMA DEL AREA SOLICITANTE
NOMBRE **VIRGINIA TORRES MONTOYA**
CARGO: Directora de Inclusión e Integración de Poblaciones

Elaboró: Sandra Carvajal- Profesional -DIIP-

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE Y CARGO/VINCULACION	FIRMA
Jurídico	Adriana María Pérez Gómez/ Jorge Andrés Pérez Ordoñez	
Técnico	Sandra L. Carvajal	
Financiero	Luz Antonia Martínez Ruiz_ Anyelith Tatiana Solar Arredondo	

Fwd: Proceso Contratación 2022 DIIP - Autorización Contratos

ZAYUAN ADRIT SANABRIA TIBADUIZA <zasanabriat@educacionbogota.gov.co>
Vie 26/11/2021 16:12
Para: OMAR ANDRES PINZON MORENO <oapinzonm@educacionbogota.gov.co>

Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro
Get Outlook para Android

From: ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA <amcastillov@educacionbogota.gov.co>
Sent: Friday, November 26, 2021 3:39:35 PM
To: VIRGINIA TORRES MONTOYA <vtorresm1@educacionbogota.gov.co>
Cc: ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <asflorezo@educacionbogota.gov.co>; ZAYUAN ADRIT SANABRIA TIBADUIZA <zasanabriat@educacionbogota.gov.co>; SANDRA LUCRECIA CARVAJAL SICHACA <SCARVAJAL@educacionbogota.gov.co>
Subject: RV: Proceso Contratación 2022 DIIP - Autorización Contratos

Estimada Virginia buenas tardes.

Envío mi visto bueno y aprobación para los 25 contratos de prestación de servicios de la Dirección de Inclusión con el fin de dar continuidad a los trámites correspondientes.

BASE OPS SCyP 2022.xlsx

NOMBRE TERCERO	Id del Tercero	Contrato 2021	ROL
ANGELA LILIANA HERNANDEZ HERNANDEZ	1032415766	CO1.PCCNTR. 2290561	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ADRIANA MARIA ROA DUCUARA	52240917	CO1.PCCNTR. 2281852	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ADRIANA MILENA CASTRO VERGARA	1022338711	CO1.PCCNTR. 2281176	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ANDREA YAMILE GOMEZ HEREDIA	52899224	CO1.PCCNTR. 2279124	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ANGY ESTHEFANNY CORTES VILLAMIL	1033754357	CO1.PCCNTR. 2272679	AUXILIAR DE ENFERMERIA
DANIELA JHOANA VANEGAS AYALA	1026272385	CO1.PCCNTR. 2283156	AUXILIAR DE ENFERMERIA
DIANA FABIOLA SANTACRUZ USME	1077857981	CO1.PCCNTR. 2274037	AUXILIAR DE ENFERMERIA
DIANA MARCELA AGUDELO GAVIRIA	1116914981	CO1.PCCNTR. 2278742	AUXILIAR DE ENFERMERIA
DIANA MARCELA PARRA OCHOA	1070594871	CO1.PCCNTR. 2274375	AUXILIAR DE ENFERMERIA
EDITH YISELA HERRERA LOZANO	1070917740	CO1.PCCNTR.2299344	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ELENA VIVIANA ORTIZ GONZALEZ	1012379791	CO1.PCCNTR. 2278227	AUXILIAR DE ENFERMERIA
JEIMMY GINETH RODRIGUEZ ORTIZ	1013625254	CO1.PCCNTR.2253632	AUXILIAR DE ENFERMERIA
YOLANDA ROJAS MORENO	39793482	CO1.PCCNTR. 2277844	AUXILIAR DE ENFERMERIA
SANDRA PATRICIA ROJAS PITA	24070825	CO1.PCCNTR.2310714	AUXILIAR DE ENFERMERIA
SONIA BOGOTA BARRAGAN	1033721873	CO1.PCCNTR.2260341	AUXILIAR DE ENFERMERIA
SORY ORTIZ ORTIZ	1012415825	CO1.PCCNTR.2260316	AUXILIAR DE ENFERMERIA
VERONICA YANETH DOMINGUEZ	1070750468	CO1.PCCNTR.2250437	AUXILIAR DE

BELTRAN			ENFERMERIA
YASMIN MENDEZ GONZALEZ	1020723269	CO1.PCCNTR.2321182	AUXILIAR DE ENFERMERIA
LEIDY JOHANNA OSSA TAMAYO	1024467350	CO1.PCCNTR.2298159	AUXILIAR DE ENFERMERIA
SIRLENE DIAZ MURILLO	52520183	CO1.PCCNTR. 2353923	AUXILIAR DE ENFERMERIA
WISNTON HEBERTH PARRA GALLEGO	80795119	CO1.PCCNTR.2217436	INTERPRETE
MAYRA ALEJADRA CARDENAS ROJAS	1019091283	CO1.PCCNTR.2213422	INTERPRETE
CARLOS ANDRES CHACON VELEZ	1116545019	CO1.PCCNTR.2219507	INTERPRETE
GERMAN ANDRES GUTIERREZ CARDENAS	1102830545	CO1.PCCNTR.2218711	INTERPRETE
ONALVIS JOSE OCHOA PEREZ	10952822	CO1.PCCNTR.2854748	INTERPRETE

Atentamente,


cid:348a5f8a-0d57-408f-9ace-cd55c9a2c59b

ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA
Subsecretario de Calidad y Pertinencia
Avenida El Dorado N° 66 – 63, 2do Piso
PBX.: 324 10 00
Bogotá, D.C. - Colombia

De: ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <asflorezo@educacionbogota.gov.co>
Enviado: viernes, 26 de noviembre de 2021 15:32
Para: ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA <amcastillov@educacionbogota.gov.co>
Cc: lorena GUERRA ROSADO <lorenaguerra8617@gmail.com>; GINA PATRICIA MONTEALEGRE PAEZ <gmontalegre@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RV: Proceso Contratación 2022 DIIP - Autorización Contratos

Cordial saludo Jefe

Envío con el visto bueno del equipo jurídico de la Subsecretaría 25 contratos de prestación de servicios de la Dirección de Inclusión.

Gracias

De: VIRGINIA TORRES MONTOYA <vtorresm1@educacionbogota.gov.co>
Enviado: jueves, 25 de noviembre de 2021 7:00 p. m.
Para: ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA <amcastillov@educacionbogota.gov.co>
Cc: ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <asflorezo@educacionbogota.gov.co>; GINA PATRICIA MONTEALEGRE PAEZ <gmontalegre@educacionbogota.gov.co>; JUAN GABRIEL MOLANO MALDONADO <jmolanom@educacionbogota.gov.co>; LORENA LUZ GUERRA ROSADO <lguerra@educacionbogota.gov.co>; ZAYUAN ADRIT SANABRIA TIBADUIZA <zasanabriat@educacionbogota.gov.co>; SANDRA LUCRECIA CARVAJAL SICHACA <SCARVAJAL@educacionbogota.gov.co>; ADRIANA MARIA PEREZ GOMEZ <amperezg1@educacionbogota.gov.co>
Asunto: Proceso Contratación 2022 DIIP - Autorización Contratos

Cordial saludo apreciado Mauricio,

Con el fin de poder dar inicio al trámite en el SharePoint de la Oficina de Contratos, le informamos que ya tenemos 25 procesos de contratación previamente aprobados en el drive, por lo que agradecemos contar con su respectiva aprobación para continuar con la gestión.

BASE OPS SCyP 2022.xlsx

NOMBRE TERCERO	Id del Tercero	Contrato 2021	ROL

ANGELA LILIANA HERNANDEZ HERNANDEZ	1032415766	CO1.PCCNTR. 2290561	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ADRIANA MARIA ROA DUCUARA	52240917	CO1.PCCNTR. 2281852	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ADRIANA MILENA CASTRO VERGARA	1022338711	CO1.PCCNTR. 2281176	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ANDREA YAMILE GOMEZ HEREDIA	52899224	CO1.PCCNTR. 2279124	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ANGY ESTHEFANNY CORTES VILLAMIL	1033754357	CO1.PCCNTR. 2272679	AUXILIAR DE ENFERMERIA
DANIELA JHOANA VANEGAS AYALA	1026272385	CO1.PCCNTR. 2283156	AUXILIAR DE ENFERMERIA
DIANA FABIOLA SANTACRUZ USME	1077857981	CO1.PCCNTR. 2274037	AUXILIAR DE ENFERMERIA
DIANA MARCELA AGUDELO GAVIRIA	1116914981	CO1.PCCNTR. 2278742	AUXILIAR DE ENFERMERIA
DIANA MARCELA PARRA OCHOA	1070594871	CO1.PCCNTR. 2274375	AUXILIAR DE ENFERMERIA
EDITH YISELA HERRERA LOZANO	1070917740	CO1.PCCNTR.2299344	AUXILIAR DE ENFERMERIA
ELENA VIVIANA ORTIZ GONZALEZ	1012379791	CO1.PCCNTR. 2278227	AUXILIAR DE ENFERMERIA
JEIMMY GINETH RODRIGUEZ ORTIZ	1013625254	CO1.PCCNTR.2253632	AUXILIAR DE ENFERMERIA
YOLANDA ROJAS MORENO	39793482	CO1.PCCNTR. 2277844	AUXILIAR DE ENFERMERIA
SANDRA PATRICIA ROJAS PITA	24070825	CO1.PCCNTR.2310714	AUXILIAR DE ENFERMERIA
SONIA BOGOTA BARRAGAN	1033721873	CO1.PCCNTR.2260341	AUXILIAR DE ENFERMERIA
SORY ORTIZ ORTIZ	1012415825	CO1.PCCNTR.2260316	AUXILIAR DE ENFERMERIA
VERONICA YANETH DOMINGUEZ BELTRAN	1070750468	CO1.PCCNTR.2250437	AUXILIAR DE ENFERMERIA
YASMIN MENDEZ GONZALEZ	1020723269	CO1.PCCNTR.2321182	AUXILIAR DE ENFERMERIA
LEIDY JOHANNA OSSA TAMAYO	1024467350	CO1.PCCNTR.2298159	AUXILIAR DE ENFERMERIA
SIRLENE DIAZ MURILLO	52520183	CO1.PCCNTR. 2353923	AUXILIAR DE ENFERMERIA
WISNTON HEBERTH PARRA GALLEGO	80795119	CO1.PCCNTR.2217436	INTERPRETE
MAYRA ALEJADRA CARDENAS ROJAS	1019091283	CO1.PCCNTR.2213422	INTERPRETE
CARLOS ANDRES CHACON VELEZ	1116545019	CO1.PCCNTR.2219507	INTERPRETE
GERMAN ANDRES GUTIERREZ CARDENAS	1102830545	CO1.PCCNTR.2218711	INTERPRETE
ONALVIS JOSE OCHOA PEREZ	10952822	CO1.PCCNTR.2854748	INTERPRETE

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

VIRGINIA TORRES MONTOYA
DIRECTORA DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES
SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Tel: (571) 324 1000 Ext.2209

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

0873

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: Brindar servicios de apoyo y acompañamiento de manera virtual o presencial a estudiantes con discapacidad de IED, para la ejecución de actividades que contribuyan a su participación, bienestar e independencia, durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco del sistema de apoyos y de la inclusión y equidad en la Educación con enfoque diferencial.

Se expide en Bogotá D.C., a los 16 días del mes de noviembre de 2021, de acuerdo con la solicitud realizada por VIRGINIA TORRES MONTOYA, Directora de Inclusión e Integración de Poblaciones, mediante radicado No. I-2021-95687 de fecha 16/11/2021 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

0112 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

UNIDAD EJECUTORA 01

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ
Firmado digitalmente por LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ
Fecha: 2022.01.16 15:27:37 -05'00'

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1278

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

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
O230116011400000007690	Fortalecimiento de la política de educación inclusiva para poblaciones y grupos de especial protección constitucional de Bogotá D.C.	O232020200991121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación	2-100-I018 VA-SGP EDUCACIÓN	3.074.416.000
			Total	**3.074.416.000**

Objeto:

BRINDAR SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPANAMIENTO DE MANERA VIRTUAL O PRESENCIAL A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD DE IED, PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A SU PARTICIPACION, BIENESTAR E INDEPENDENCIA, DURANTE SU PERMANENCIA EN EL AMBITO ESCOLAR, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE APOYOS Y DE LA INCLUSION Y EQUIDAD EN LA EDUCACION CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

Se expide a solicitud de ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA Cargo SOLICITANTE CDP GENERALmediante oficio número 161 de ENERO 07 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 14 DE 2022

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

Aprobó: LACASTIBLANC 15.01.2022

Elaboró: RHERNANDEZ 13.01.2022

Impresión: 15.01.2022-06:24:31 LACASTIBLANC 0000232451 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

.