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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

Fecha de Elaboración: 04 01 2019

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020", se estructura a través de tres (3) pilares y cuatro (4) ejes transversales, consistentes con el programa de gobierno. El primer Pilar se denomina "IGUALDAD DE CALIDAD DE VIDA" y se define como "Propiciar la igualdad y la inclusión social mediante la ejecución de programas orientados prioritariamente a la población más vulnerable y especialmente a la primera infancia. Estos programas estarán enfocados a intervenir el diseño y el funcionamiento de la ciudad partiendo de reconocer que de esto depende en gran medida la calidad de vida de sus habitantes."
A su turno, dentro de los Programas del Sector de Educación que se encuentran asociados al Pilar 1 donde se identifica como "ACCESO CON CALIDAD A LA EDUCACIÓN SUPERIOR" con el cual propone consolidar en Bogotá un Subsistema Distrital de Educación Superior cohesionado, dedicado a generar nuevas oportunidades de acceso, permanencia, pertinencia, y al fortalecimiento de la calidad de los programas virtuales y presenciales de las Instituciones de Educación Superior (IES) y de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y el Desarrollo Humano (FTDH) con asiento en el Distrito.
El Subsistema de Educación Superior del Distrito canalizará las estrategias de la administración para responder a los retos que la ciudad demanda en materia de calidad, acceso y permanencia, pertinencia e innovación. Esto significa generar dinámicas de trabajo colaborativo, donde los actores que hacen parte del subsistema se conozcan y reconozcan, generen sinergias y en conjunto con el Distrito identifiquen oportunidades de mejora y de generación de nuevos proyectos. Por lo descrito anteriormente, las políticas a desarrollarse en el Distrito capital en materia de acceso a la educación superior, la actual administración "Bogotá Mejor para Todos", pretende apoyar a egresados mediante alianzas con diversos actores para la generación de mayores posibilidades de ingreso al sistema de educación superior en los niveles técnico profesional, tecnólogo y profesional universitario en las modalidades virtual y presencial.
Para el desarrollo de la implementación y ejecución de los proyectos, la SED requiere de diferentes esfuerzos de orden técnico, operativo y administrativo que no pueden ser adelantados por el personal de planta existente en la entidad, ya que se torna escaso en algunos casos, y en otros no cuentan con el conocimiento especializado, razón por la cual, se requiere de la prestación de servicios profesionales especializados. Las actividades que se necesita contratar obedecen a la ejecución del Proyecto de Inversión **1074** correspondiente al cuatrienio 2016-2020 y por lo tanto son de carácter transitorio y responden a necesidades del servicio, al tratarse de obligaciones específicas planteadas como temporales e indispensables para el cumplimiento de la(s) meta(s) y cumplimiento de los objetivos. El Decreto Distrital 593 del 02 de noviembre de 2017 modificó la estructura organizacional, planta de personal y el manual de funciones de la SED, el cual creó la dependencia denominada "Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo" la cual hará parte de la Subsecretaria de Integración Interinstitucional. El mencionado Decreto en su artículo 7º contempla las funciones que se deben desarrollar en el marco de la política de la Educación Superior y Educación para el Trabajo, el cual se encuentra dentro del Proyecto 1074" Educación Superior para una ciudad de conocimiento".
Así las cosas, y en razón a que la SED no cuenta con el personal de planta suficiente para adelantar las actividades del Proyecto 1074, se requiere la prestación del servicio de un profesional especializado que permita atender de manera oportuna y eficaz las acciones de impacto en la calidad educativa de Educación Superior, de la Secretaría de Educación del Distrito y de esa manera contribuir al cumplimiento de las metas allí contempladas.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. **OBJETO:** Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo en la coordinación, ejecución y seguimiento a las acciones jurídicas requeridas del Proyecto 1074 "Educación superior para una ciudad de conocimiento".

b. **TIPO DE CONTRATO:** Contrato de prestación de servicios profesionales especializados.

c. **CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:** 80121704.

d. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**
El plazo del contrato será de once meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.

e. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
El valor del contrato es de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($88.000.000).** 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.

f. FORMA DE PAGO:
A.) Un primer pago proporcional sobre la base de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000),** por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. B.) Pagos mensuales iguales por el valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000),** C.) Un pago final proporcional sobre la base de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000),** por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Informe de Obligaciones y certificación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del formato exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique.

g. LUGAR DE EJECUCIÓN: 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, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato. **3).** Presentar o practicarse 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 este designe. **11).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **12).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **13).** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén especificamente 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.

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. Elaborar, ejecutar y poner en marcha un plan de trabajo para la revisión de convenios, contratos y reglamentos operativos asociados a las estrategias de acceso y permanencia en la educación superior a cargo de la DRESET y presentar recomendaciones, observaciones y mejoramientos a que haya lugar.

2. Orientar y apoyar la coordinación del seguimiento a contratos, convenios y acuerdos de entendimiento para el cumplimiento de términos en materia jurídica y en las actividades del orden legal a cargo de la DRESET, y en especial los relacionados con

el Portafolio de Acceso a la Educación Superior, teniendo en cuenta los aspectos operativos asociados al mismo.
3. Brindar orientaciones jurídicas sobre los aspectos que le sean puestos en consideración, relacionados con las funciones de la DRESET, en el marco del Proyecto 1074 "Educación superior para una ciudad de conocimiento".
4. Apoyar la supervisión a contratos, convenios y acuerdos de entendimiento de la Dirección que le sean designados.
5. Elaborar y/o revisar las respuestas a los requerimientos designados por el supervisor, relacionados con el objeto del contrato y realizados por las distintas dependencias de la Secretaría de Educación, entes del control, entidades del orden nacional y distrital y de la ciudadanía en general que sean avaladas y/o suscritas por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, en términos de oportunidad y llevando un estricto control sobre ellas.
6. Asistir y participar activamente en las reuniones, eventos institucionales, y demás a las cuales sea convocado.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato orientadas a garantizar que el desarrollo del 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.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la adecuada ejecución del objeto previsto, se requiere contratar una persona con título profesional en Derecho y especializado en ciencias afines.

- **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Se requiere que la persona a contratar cuente con experiencia profesional no inferior no inferior a Ochenta y Cuatro (84) meses de experiencia profesional.

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

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. El sector en el que se desarrolla el objeto contractual pretende diseñar e implementar políticas públicas en materia de educación media con proyección a la educación superior de los estudiantes de la matrícula oficial del Distrito Capital, en virtud de las disposiciones legales reglamentadas en la ley 30 de 1992, la Ley 115 de 1194, ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015, entre otros.

PERSPECTIVA COMERCIAL: El artículo 1 del Decreto 410 de 1971- 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 que 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 el ejercicio de la Abogacía por ser una profesión liberal no le es aplicable la ley comercial.

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

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

PERSPECTIVA TECNICA: En el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos, se estableció como políticas públicas incrementar las oportunidades de acceso y permanencia en los diferentes niveles educativos que conforman el sistema de educación superior, que permita fortalecer la calidad de vida mediante estrategias que impulsen la consecución de acreditación de alta calidad de programas e instituciones de educación superior (IES) y de esa manera contribuir a sus habitantes a la construcción de una mejor Bogotá para Todos, pues está demostrado que la educación superior es un poderoso instrumento para transformar la vida de los ciudadanos y para hacer de la ciudad una más creativa, innovadora y competitiva. Es oportuno que el Distrito Capital en materia educativa amplié las estrategias y acciones que permitan constituir programas para mejorar la calidad y la cobertura de la educación superior, que esencialmente hagan efectiva su condición de derecho de carácter progresivo, y que además le permitan articularse y aunar esfuerzos al desarrollo de las políticas y lineamientos del Sistema Nacional de Educación Superior, en favor de los jóvenes egresados del sistema educativa oficial Distrital. De conformidad con las normas citadas, le corresponde a la Subsecretaria de Integración Interinstitucional, cumplir sus funciones de diseñar e implementar las políticas públicas de educación en el Distrito Capital, por lo tanto, se requiere del apoyo profesional y/o de apoyo a la gestión para materializar los planes y programas conducentes al mejoramiento permanente de la educación en el Distrito Capital. Por lo anteriormente expuesto, es procedente contar con el apoyo de un profesional con idoneidad y experiencia para cumplir con las necesidades del proyecto 1074.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el presente contrato se tendrá en cuenta un valor de honorarios mensuales de **ocho millones de pesos m/cte. ($8.000.000)** en atención a la experiencia acreditada, certificada y la idoneidad del contratista que será revisada por la SED.
Dado lo anterior se estima un valor total del contrato por de **ochenta y ocho millones de pesos m/cte. ($88.000.000)**. El valor del contrato se determinó, en atención a la experiencia acreditada y certificada o idoneidad. Este valor contiene todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
La SED tiene la disponibilidad presupuestal con recursos de la presente vigencia para adelantar la presente contratación.

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

Regulatorio	Cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él	Improbable	Insignificante	0.3%	En caso de generarse un desequilibrio económico por un valor superior al 30%, se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.	x		Toda norma de obligatorio cumplimiento para la SED que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones del contratista, serán 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.
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.

7. 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.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por el Director de Relaciones con los sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la SED, el Manual de supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: **1).** El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. **2).** Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. **3).** Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. **4).** Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la SED en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. **5).** Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. **6).** Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del

objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. **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 preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. **12).** Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. **13).** Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. **14).** Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. **15).** El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual 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.

9. DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTOS	FOLIOS
SOC	2
CDP	1
CERTIFICADO DE TALENTO HUMANO	1

Firmas Autorizadas:

FIRMA DEL ÁREA SOLICITANTE

NOMBRE: ALVARO MONTERO ESCOBAR
CARGO: Director de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo (E)
Área Solicitante

Elaboró: Jennifer Lorena Moreno Arcila.

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
Jurídico	Jennifer Lorena Moreno Arcila	
Financiero	Pablo Fernando Cruz Layton.	

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

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA
No. Radicación: I2019 663
Fecha: 04 01 2019

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

Fecha de Elaboración: 04 01 2019

La Subsecretaría de Integración Interinstitucional como ordenadora del gasto y la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo como dependencia responsable de la contratación, una vez adelantados los estudios previos, solicitan la ordenación de la siguiente contratación:

1. **PROYECTO/RUBRO: 1074**
2. **COMPONENTE:** 02 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD
3. **ITEM: 1074-20**
4. **CDP: N° 164 fecha: 03/01/2019**
5. **OBJETO:** Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo en la coordinación, ejecución y seguimiento a las acciones jurídicas requeridas del Proyecto 1074 "Educación superior para una ciudad de conocimiento".
6. **CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA**

JAIRO EDUARDO CRISTANCHO RODRIGUEZ, identificado con C.C 80.258.498, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Abogado de la Universidad Autónoma de Colombia, especialista en Derecho Administrativo de la Universidad Externado de Colombia.

Experiencia: Cuenta con una experiencia profesional de más de ochenta y cuatro (84) meses certificados.

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.

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

La persona a contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel[1]: (marque con X según corresponda)

☐ Asistencial ☐ Técnico ☐ Tecnólogo **X** Profesional

8. **CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES AMBIENTALES:** Se deja constancia que el área técnica verificó para la ejecución del contrato a suscribir, las disposiciones ambientales correspondientes, de conformidad con

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

el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las normas vigentes tanto externas como las expedidas por la SED en materia ambiental.

9. LISTA DE CHEQUEO

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

10.FIRMAS AUTORIZADAS:

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO
NOMBRE: ALVARO MONTERO ESCOBAR
CARGO: SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL. (E)

FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE ADELANTAR EL PROCESO
NOMBRE: ALVARO MONTERO ESCOBAR
CARGO: DIRECTOR DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (E).

Revisó: Pablo Fernando Cruz- Profesional Especializado Dirección DRESET
Proyectó: Jennifer Lorena Moreno Arcila- Abogada Contratista Dirección DRESET

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

612

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO (E)

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 especializados a la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo en la coordinación, ejecución y seguimiento a las acciones jurídicas requeridas del Proyecto 1074 "Educación superior para una ciudad de conocimiento".

Se expide en Bogotá D.C**.,** Para la Vigencia 2019, de acuerdo a la solicitud realizada por la Dra. Martha Sofía Serrano Corredor, Directora de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo, 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.

CRISTINA PAOLA MIRANDA ESCANDON
Directora de Talento Humano (E)

Elaboró: Sofía Zambrano
Reviso: Eduardo Diaz

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Linea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 164

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-08-1074-119	119 - Educación superior para una ciudad de conocimiento	88,000,000.00
	TOTAL:	**88,000,000.00**

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO EN LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES JURÍDICAS REQUERIDAS DEL PROYECTO 1074 "EDUCACIÓN SUPERIOR PARA UNA CIUDAD DE CONOCIMIENTO".

Se expide a solicitud de ALVARO ENRIQUE MONTERO ESCOBAR, SUBSECRETARIO DE INTEGRACION INTERINSTITUCIONAL (E), SUBSECRETARIA DE INTEGRACION INTERINSTITUCIONAL, mediante oficio número 344 de enero 03 del 2019.

Bogotá D.C., 03 de enero del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
DERLY GONZALEZ ARIZA

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 164

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-08-1074-119	**119 - Educación superior para una ciudad de**	**28,690,700,000.00**	**88,000,000.00**	**28,602,700,000.00**
01-12-Otros Distrito	03-02-0032-Atención a Víctimas	2,000,000,000.00	0.00	2,000,000,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0001-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad	1,074,779,000.00	88,000,000.00	986,779,000.00
01-12-Otros Distrito	05-02-0179-Asistencia técnica y fomento al mejoramiento de la calidad en el marco del Subsistema Distrital de Educación Superior	500,000,000.00	0.00	500,000,000.00
01-12-Otros Distrito	06-01-0004-Financiación a los estudiantes para el acceso a la educación superior	25,115,921,000.00	0.00	25,115,921,000.00
		28,690,700,000.00	88,000,000.00	28,602,700,000.00
		28,690,700,000.00	88,000,000.00	28,602,700,000.00

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	REPORTE DE EXPERIENCIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN

REPORTE EXPERIENCIA

PROFESION	ABOGADO
GRADO	07/12/2006
TP	15/01/2007
TERMINACION DE MATERIAS	N/A

EXPERIENCIA
SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA

EXPERIENCIA REQUERIDA:	**JAIRO EDUARDO CRISTANCHO RODRIGUEZ**	**AÑO(S)**	**MES(ES)**
			84

DIAS		TOTAL
	2520	**2520**

NOMBRE EMPRESA	FECHA DE INGRESO *DIA/MES/AÑO*	FECHA DE RETIRO *DIA/MES/AÑO*	EXPERIENCIA (DIAS)
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	21/08/2018	28/12/2018	129
SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	30/01/2018	26/03/2018	55
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	02/03/2017	08/12/2017	281
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	20/01/2017	28/02/2017	39
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	22/01/2016	31/12/2016	344
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	19/01/2015	31/12/2015	346
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	13/12/2014	31/12/2014	18
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	23/01/2014	11/08/2014	200
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA	14/01/2013	30/12/2013	350
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA	16/01/2012	31/12/2012	350
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA	05/08/2011	31/12/2011	148
INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENCES	20/05/2011	04/08/2011	76
UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CALDAS	12/01/2010	31/12/2010	353
UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CALDAS	03/02/2009	11/01/2010	342
UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CALDAS	08/10/2008	28/01/2009	112
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVA	28/11/2007	27/05/2008	181
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVA	07/02/2007	07/08/2007	181
UNIVERSIDAD AUTONOMA SECRETARIA DE SALUD	17/02/2006	20/12/2006	306
UNIVERSIDAD AUTONOMA SECRETARIA DE SALUD	12/05/2005	12/02/2006	276
		TOTAL DÌAS	4087
		TOTAL MESES	136
		TOTAL AÑOS	11

Elaboró:
Nombre: Jennifer Lorena Moreno Arcila.
Área/ Dirección: DRESET.

FECHA DE VERIFICACIÓN: 03 01 2019
DIA / MES / AÑO

Revisó:
Nombre Pablo Fernando Cruz L.
Área/ Dirección: DRESET

OBSERVACIÓN: