

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-2022-95010
Fecha:	09-09-2022

Fecha de Elaboración: 07/09/2022

La Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, como Ordenadora del Gasto y la Dirección de Educación Preescolar y Básica, 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: 7758-Fortalecimiento a la formación integral de calidad en Jornada Única y Jornada Completa, para niñas, niños y adolescentes en colegios distritales de Bogotá D.C.

2. COMPONENTE: 04 Asistencia técnica a colegios de Jornada única y Jornada Completa en el fortalecimiento de la estructura curricular y organización escolar.

3. ITEM: 104

4. CDP: N° 2793, fecha: 18-08-2022

5. OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Educación Preescolar y Básica en el desarrollo de actividades que permitan la aplicación y análisis del diagnóstico a la implementación del componente de talento humano, en la Jornada Única en el marco del Proyecto de Inversión 7758 "Fortalecimiento a la formación integral de calidad en jornada única y jornada completa, para niñas, niños y adolescentes de colegios distritales de Bogotá D.C.

6. CONSTATAción IDONEIDAD / EXPERIENCIA

DIANA CONSTANZA PARRA RÍOS, identificado/a con C.C./NIT 52.327.780, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Título Administración de Empresas, tal como consta en la documentación que acompaña la presente SOC.

Experiencia: Acredita experiencia profesional de dos (02) años, certificados por: SED y FONTUR.

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



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

 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
--	--

Nombre y cargo o vínculo contractual de persona responsable de la verificación	Fecha de la Verificación	Firma de la persona responsable de la verificación
Mario Andres Martinez Morales – Abogado DEPB	07/09/2022	<i>MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES</i>

8. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

La persona a contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel²:

☐ 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		
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		11
5.	Autorización para la celebración de contratos con objetos iguales	X		1
6.	Certificación para la contratación de servicios calificados o altamente calificados		X	
4.	Hoja de vida función pública – SIDEAP (Persona natural - persona Jurídica) – Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIDEAP	X		6
5.	Registro y publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses - SIGEP	X		8
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	
8.	Tarjeta /Registro o Matrícula profesional (cuando aplique)	X		2
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		1
10.	Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		5
11.	Certificaciones de otros Estudios en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.		X	
12.	Soportes de experiencia profesional o laboral (Según corresponda)	X		28
12.1.	Documento excel - formulado y firmado por el responsable del diligenciamiento	X		1
12.2.	Oficio suscrito por el futuro contratista donde informe número y año del (los) contrato(s) y fecha de inicio y terminación de los mismos; en el evento en que pretenda acreditar experiencia con contratos celebrados con la SED y no cuente con la respectiva certificación contractual; caso en el cual la entidad corroborará la información en las bases de datos.		X	

[Firma]

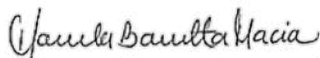
² Si la contratación es para ejecución de trabajos artísticos y el futuro contratista no puede acreditar los estudios en los niveles exigidos, no diligenciar este punto.

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

12. FIRMAS AUTORIZADAS:



FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO
NOMBRE: **ANDRÉS MAURICIO CASTILLO VARELA**
CARGO: **SUBSECRETARIO DE CALIDAD Y PERTINENCIA**



FIRMA DEL DIRECTOR O JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: **MARCELA BAUTISTA MACÍA**
CARGO: **DIRECTORA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA**
CARGO:

Revisó: Andrés Santiago Flórez Ortegón - Abogado Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
Revisó: Mario Andres Martinez Morales - Abogado DEPB
Proyectó: Héctor Andrés Bernal Castrillón - DEPB

11-IF-026

V.1

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

24 08 2022

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Que el artículo 44 de la Constitución Política consagra como “derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión.” Por su parte, en el artículo 67 establece que “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente...”.

Que El artículo 2º del Decreto 310 de 2022, mediante el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la secretaria de Educación del Distrito”, establece que como organismo del Sector Central y cabeza del sector educativo tiene como 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”. Igualmente, los literales b), d) y e) del artículo 3º define como función de la Secretaría de Educación 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”; “Formular programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de la educación” y “Fomentar la investigación, innovación y desarrollo de los currículos, los métodos de enseñanza y la utilización de medios educativos”.

Que el Artículo 22 del Decreto 310 de 2022, establece que corresponde a la Dirección de Preescolar y Básica de entre otras funciones: “a) Elaborar programas y proyectos en coordinación con la Dirección de Educación Media, que contribuyan con la actualización y el fortalecimiento del currículo y los programas de estudio de los niveles de educación inicial, educación pre escolar y educación básica”; e) Asesorar la integración y articulación de los programas y proyectos de contenidos transversales en torno a la democracia, a la protección del ambiente, los derechos humanos y la sexualidad, dentro del currículo diseñado para las Instituciones Educativas del Distrito”. f) “Desarrollar y coordinar estrategias y acciones tendientes al mejoramiento y aprovechamiento de los espacios escolares y el tiempo escolar que contribuyan a la calidad del educación” y g) “Articular y gestionar, con las dependencias de la SED, los componentes necesarios para la pertinente implementación de la jornada única y extendida, y hacer seguimiento a los mismos en las Instituciones Educativas del Distrito”.

Que el Ministerio de Educación Nacional – MEN determinó la Jornada Única como política educativa nacional mediante los artículos 2.3.3.6.1.1. y subsiguientes del Decreto Nacional 1075 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, esta definida “(...) como el tiempo diario o semanal que dedica el establecimiento educativo oficial en jornada diurna, donde ofrece experiencias pedagógicas y actividades académicas a los estudiantes para su desarrollo y formación integral (...)”¹. Adicionalmente, la implementación de la Jornada Única ha sido vislumbrada con la conjunción de diferentes componentes como los son infraestructura educativa, talento humano, proceso pedagógico y curricular, y alimentación escolar, los cuales buscan asegurar condiciones funcionales, relacionales y pedagógicas para el desarrollo integral y de favorecimiento al aprendizaje para la vida de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de los centros e instituciones educativas.

Que el Plan de Desarrollo Distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI” adoptado mediante Acuerdo N° 761 del 11 de junio de 2020, da cuenta de los programas y metas de gobierno que se cumplirán en el presente cuatrienio para avanzar en el logro de los 5 propósitos que se cumplen a través de 30 logros de ciudad, mediante la

¹ Ministerio de Educación Nacional – MEN, LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA JORNADA ÚNICA EN COLOMBIA, pág. 8

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

articulación de acciones materializadas en programas. En este sentido, el Propósito 1 “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política” busca “Brindar las condiciones que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y de deberes en aras de ejercer la agencia humana y disminuir los efectos negativos de la segregación socioeconómica, cultural y espacial en Bogotá-Región y que generen nuevas y mejores oportunidades para mujeres y hombres de los diferentes sectores sociales y poblaciones vulneradas en los ámbitos relacionados con educación, desarrollo humano y empleo, inclusión laboral y mercado, capital social y participación cívica y desarrollo y movilidad social, fortaleciendo la capacidad humana para la toma de decisiones en las diferentes transiciones de la vida y guiando el actuar de las personas”. Como una de las estrategias del propósito 1 “Se hará especial énfasis en la población infantil, a la que se ofrecerán servicios que permitan garantizar el desarrollo integral de las niñas y los niños.

Que igualmente, las y los jóvenes entre 14 y 28 años serán una población a la que se le brindarán oportunidades de formación y educación, acorde con sus propósitos, y adecuada a las expectativas de desarrollo de la Bogotá - Región. Se avanzará en una transformación pedagógica, que vaya desde el preescolar hasta la educación media y superior”. Dentro de los 17 programas estratégicos del Plan de Desarrollo se encuentra el de “Oportunidad de educación, salud y cultura para mujeres, niños, niñas y adolescentes” que tiene como metas “Atender al 25% de los estudiantes de colegios públicos bajo la modalidad de jornada única” y “Atender al 25% de los estudiantes de colegios públicos en jornada completa con tres días semanales de actividad. Atender adicionalmente al 12,15% de los estudiantes de colegios públicos con actividades complementarias para el buen uso del tiempo escolar mínimo un día a la semana”. A su vez, en relación con el propósito N° 1 el logro de ciudad N° 5 busca “Cerrar las brechas de cobertura, calidad y competencias a lo largo del ciclo de la formación integral, desde primera infancia hasta la educación superior y continua para la vida”, el cual se materializa a través del Programa General N° 14 “Formación integral: más y mejor tiempo en los colegios” el cual plantea “Aumentar la calidad de la educación, con la pertinencia de la jornada única y completa, a la vez disminuir brechas de inequidad que existen en el sistema educativo. Así, Bogotá debe avanzar paulatinamente para que su fortalecimiento no redunde en impactos negativos sobre la cobertura, de manera integral y con articulación institucional. Esto significa, por una parte, que se debe fortalecer y garantizar el desarrollo de estrategias de formación integral relacionadas con áreas socio-ocupacionales, deportivas, artísticas, científicas, tecnológicas y ambientales, entre otras, con enfoque de familias, de derechos y considerando las condiciones excepcionales y de vulnerabilidad de los estudiantes. Por otra parte, se implementarán estrategias pedagógicas innovadoras dirigidas al desarrollo de habilidades y competencias del siglo XXI para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la ciudad en el ámbito urbano y rural. Se afianzará el sentido de apropiación social del patrimonio cultural y natural de la ciudad, mediante estrategias pedagógicas desde el aula de clase y el territorio”.

Que de acuerdo con lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito y la Dirección de Educación Preescolar y Básica formuló el Proyecto de Inversión N° 7758 “Fortalecimiento a la formación integral de calidad en Jornada Única y Jornada Completa, para niñas, niños y adolescentes en colegios distritales de Bogotá DC” cuyo objetivo general es “Garantizar las condiciones del componente pedagógico para brindar una formación integral de calidad a los niños, niñas y adolescentes beneficiados por la Jornada Única y la Jornada Completa, en los colegios oficiales urbanos y rurales”. Dentro de los componentes del proyecto se encuentra: “Formación integral a estudiantes en Jornada Única de colegios urbanos y rurales para el fortalecimiento de competencias y capacidades del siglo XXI y del desarrollo humano”, a partir del que se espera avanzar en el logro de la meta 97 “Atender al 25% de los estudiantes de colegios públicos bajo la modalidad de jornada única”, establecida en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, a la vez que se dará continuidad al soporte que se ha brindado a los colegios distritales que implementan esa modalidad de ampliación de la jornada, relacionadas con actividades complementarias para niñas, niños, adolescentes y jóvenes, previstas para el fortalecimiento de competencias y capacidades del siglo XXI, en el marco de la formación integral. Allí, se encuentra incluido como una de las actividades la realización de la Caracterización del estado de implementación de la jornada única en Bogotá y formulación de planes de mejoramiento, esto en cumplimiento del Acuerdo 5 establecido entre el MEN – FECODE, en el cual se establece “Revisar y analizar las condiciones de los colegios en donde es implementada la jornada única, con el fin de identificar sus necesidades y definir las acciones a implementar en el marco del plan de mejoramiento institucional”.

Que, para el cumplimiento de lo anterior, la SED durante el año 2021, avanzó en el diseño de la metodología y el instrumento de diagnóstico para cada uno de los componentes (Alimentación escolar, Talento humano, Infraestructura escolar y Componente Pedagógico), así como en la aplicación del mismo en 88 instituciones educativas del Distrito. Desde lo metodológico se incluyó la importancia de realizar el diagnóstico con un enfoque interdisciplinario, en donde las condiciones fueran revisadas por profesionales relacionados a cada uno de los componentes involucrados en la implementación de la

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

Jornada Única y que corresponden a: talento humano, infraestructura educativa, alimentación escolar y pedagógico, por lo que la entidad considera pertinente conformar un Equipo de profesionales, que continúe el ejercicio de diagnóstico a la implementación de la Jornada Única en las instituciones educativas del Distrito que se encuentran pendientes de la realización de este ejercicio y de esta manera, avanzar en la consolidación de estrategias y acciones que permitan continuar fortaleciendo y mejorando la calidad educativa de la ciudad, basados en los datos que sean recabados de la aplicación que será efectuada para contar con información real del estado de las instituciones que permita la toma de decisiones.

Que en este sentido, y dado que no existe suficiente personal de planta en la entidad para adelantar las acciones antes descritas, se requiere contratar los servicios de una persona con título profesional en Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales y Humanas o economía, administración y afines y que acredite experiencia profesional de dos (2) años, para realizar el diagnóstico de la Jornada Única en las instituciones educativas pendientes por este proceso y de acuerdo a lo descrito anteriormente, en específico para el Componente de Talento Humano, pues ello, permitirá a la Dirección de Educación Preescolar y Básica, como encargada de articular y gestionar con las diferentes dependencias de la SED, analizar, visualizar y conocer las acciones de mejora requeridas en este componente y desde allí fortalecer el acompañamiento a las instituciones educativas generando acciones de mejora.

Que igualmente, es importante resaltar que el contrato no generara vínculo o relación laboral alguno, ni prestaciones sociales. Lo anterior de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: (...) “En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Que el concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en el presente estudio previo y en el objeto del contrato, y representa el lapso de tiempo durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto contractual, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.

Que se deja expresa constancia de la revisión a los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009 y Sentencia de Unificación del Consejo de Estado No. 2013-01143, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en la certificación de inexistencia de personal.

Que por las razones anteriores y teniendo en cuenta el objeto del contrato y la modalidad de contratación señalada en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se justifica la presente contratación.

Que conforme con lo anterior, y para contribuir al cumplimiento de las funciones establecidas para la Dirección Educación de Preescolar y Básica de la SED, a través de la modalidad de contratación directa descrita anteriormente podrá contar con el apoyo de profesionales y/o de apoyo a la gestión idóneos que desde sus áreas y experticias coadyuven, agilicen y faciliten la prestación del servicio y así la Entidad pueda garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que le son inherentes en desarrollo de su misionalidad.

Se precisa que el presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022 de la Secretaría Distrital de Educación del Distrito y contribuye al logro de la Meta 2 del proyecto 7758 y es necesaria para el normal funcionamiento de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.

Igualmente, la financiación de este objeto de acuerdo con el rubro presupuestal será:

COMPONENTE	OBJETOS DE GASTO		
	CODIGO OBJETO	OBJETO	CONCEPTO PREDIS
04 Asistencia técnica a colegios de Jornada única y Jornada Completa en el fortalecimiento	002	Garantizar los escenarios, organizaciones, personas externas u otro tipo de recursos que se requieran para acompañar la	O232020200991121_Servicios de la administración pública relacionados con la educación

11-IF-020
V.1

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

de la estructura curricular y
organización escolar.

asistencia técnica a colegios urbanos y
rurales de Jornada Única y Jornada
Completa, en el fortalecimiento de la
estructura curricular y la organización
escolar, para incorporar en su cultura
institucional las estrategias metodológicas
lideradas por la Subsecretaría de Calidad y
Pertinencia para la Formación integral.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Educación Preescolar y Básica en el desarrollo de actividades que permitan la aplicación y análisis del diagnóstico a la implementación del componente de talento humano, en la Jornada Única en el marco del Proyecto de Inversión 7758 "Fortalecimiento a la formación integral de calidad en jornada única y jornada completa, para niñas, niños y adolescentes de colegios distritales de Bogotá D.C.

a. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales.

b. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 93141501

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
F. SERVICIOS	93-Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	14 – Servicios Comunitarios y Sociales.	15 – Desarrollo y Servicios Sociales.	01 – Servicios de Política Social.

c. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será de tres (03) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución sin superar el 31 de diciembre de 2022..

d. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 13.500.000,00)**. Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegue a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

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

e. FORMA DE PAGO:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000,00)**, 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 **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000,00)**,
3. Un pago final proporcional sobre la base de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000,00)** 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

f. LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

g. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI ____ NO _x_

h. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: **1).** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. **2).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; 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 acredite como contratista de la SED, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien éste designe. **11).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **12).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **13).** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. **14).** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **15).** Cuando el contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la normatividad vigente sobre el particular y las disposiciones internas sobre la materia. **16).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

de información que maneje en desarrollo de su actividad. **17).** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **18).** Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. **19).** Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **20).** Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. **21).** En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. **22)** El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. **23)** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. **24)** EL CONTRATISTA se obliga a acreditar ante la SED el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la SED. **25)** Previo a la suscripción del acta de inicio deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL.

i. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Aplicar el instrumento diseñado por la SED para la verificación del componente y condiciones asociados a la implementación de la Jornada Única, en la totalidad de las IED focalizadas y asignadas, en los plazos establecidos para tal fin y de acuerdo con las orientaciones del equipo base de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.
2. Articularse con las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, así como las acciones interinstitucionales e intersectoriales necesarias para la implementación del diagnóstico del componente de talento humano en el proceso de implementación de la Jornada Única.
3. Consolidar y analizar la información recolectada, teniendo en cuenta la articulación con los demás componentes y de acuerdo con las especificaciones y orientaciones del equipo base de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.
4. Elaborar documento informe de resultados, de cada una de las instituciones educativas asignadas, que incluya recomendaciones y conclusiones de acuerdo con el componente y los resultados de la aplicación del instrumento diseñado por la SED para la verificación de los componentes y condiciones asociados a la implementación de la Jornada Única en el Distrito.
5. Apoyar la proyección de respuesta a solicitudes, derechos de petición y demás comunicaciones presentadas por la comunidad, contratistas y entes de control relacionadas con los procesos de la Dirección de Educación Preescolar y Básica.
6. Asistir a los espacios de capacitación, asesoría, mesas de trabajo y demás que convoque la Dirección con el fin de orientar las acciones relacionadas con los procesos administrativos, logísticos y pedagógicos de la DEPB.
7. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas durante el periodo correspondiente.
8. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad.
9. 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.
10. Adelantar otras actividades que la Dirección requiera siempre y cuando se encuentren en el marco del objeto contractual.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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

El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *“para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”*.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que prevé lo siguiente:

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

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

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

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

- **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para la adecuada ejecución del objeto previsto, se requiere contratar una persona con Título profesional en áreas del conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales y Humanas o economía, administración y afines.
- **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Experiencia profesional de dos (02) años.

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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: El artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 expresamente señala que: “De la verificación de las condiciones de los proponentes...No se requerirá de este requisito, ni de clasificación, en los casos de contratación directa...” Lo anterior no obsta para que la Entidad, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, verifique la información del futuro contratista respecto de la capacidad organizacional de la que dispone para la ejecución del contrato.

PERSPECTIVA TECNICA: En el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, de las funciones a cargo de Subsecretaría solicitante y/o de la dependencia que requiere los servicios del futuro contratista; con la presente contratación se pretende

Que El artículo 2º del Decreto 310 de 2022, Mediante el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la secretaria de Educación del Distrito”, establece que como organismo del Sector Central y cabeza del sector educativo tiene como 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”. Igualmente, los literales b), d) y e) del artículo 3º define como función de la Secretaría de Educación 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”; “Formular programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de la educación” y “Fomentar la investigación, innovación y desarrollo de los currículos, los métodos de enseñanza y la utilización de medios educativos”.

Que el Artículo 22 del Decreto 310 de 2022, “*Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito*” establece que corresponde a la Dirección de Preescolar y Básica de entre otras funciones:“ a) Elaborar programas y proyectos en coordinación con la Dirección de Educación Media, que contribuyan con la actualización y el fortalecimiento del currículo y los programas de estudio de los niveles de educación inicial, educación pre escolar y educación básica”; e) Asesorar la integración y articulación de los programas y proyectos de contenidos transversales en torno a la democracia, a la protección del ambiente, los derechos humanos y la sexualidad, dentro del currículo diseñado para las Instituciones Educativas del Distrito”. f) “Desarrollar y coordinar estrategias y acciones tendientes al mejoramiento y aprovechamiento de los espacios escolares y el tiempo escolar que contribuyan a la calidad de la educación” y g) “Articular y gestionar, con las dependencias de la SED, los componentes necesarios para la pertinente implementación de la jornada única y extendida, y hacer seguimiento a los mismos en las Instituciones Educativas del Distrito”.

De esta forma, la Secretaría de Educación Distrital propone adelantar acciones integrales que garanticen el derecho de las niñas y niños a una educación inicial de calidad, para lo cual la Secretaría de Educación Distrital formuló el Proyecto 7758 Fortalecimiento a la formación integral de calidad en Jornada Única y Jornada Completa, para niñas, niños y adolescentes en colegios distritales de Bogotá D.C, el cual establece como objetivo general: Garantizar las condiciones del componente pedagógico para brindar una formación integral de calidad a los niños, niñas y adolescentes beneficiados por la Jornada Única y la Jornada Completa, en los colegios oficiales urbanos y rurales.

Por lo anteriormente expuesto, en el marco del Proyecto 7758 Fortalecimiento a la formación integral de calidad en Jornada Única y Jornada Completa, para niñas, niños y adolescentes en colegios distritales de Bogotá D.C y teniendo en cuenta que se ha establecido que no existe personal de planta en la respectiva entidad que cumpla con las actividades requeridas para dichas actividades, se requiere contratar la prestación de servicios de un profesional que permitan el desarrollo de actividades que permitan la aplicación y análisis del diagnóstico a la implementación del componente de talento humano, en la Jornada Única en el marco del Proyecto de Inversión 7758 “Fortalecimiento a la formación integral de calidad en jornada única y jornada completa, para niñas, niños y adolescentes de colegios distritales de Bogotá D.C.

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

Matriz de riesgos anexa al presente documento.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

8. GARANTÍAS

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

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) Director (a) de Educación Preescolar y Básica, 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 pecuniaria una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuenta de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación comercial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISIÓN 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:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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/LA 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/La Contratista autoriza a la Entidad para descontar de los saldos a su favor las sumas que por aplicación de esta cláusula resulte deberle. En caso de no poderse hacer descuentos por ausencia de saldos, se cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente documento prestará mérito ejecutivo.

17. INDEMNIDAD:

El contratista deberá mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA al tenor de lo normado en el Decreto 1082 de 2015 mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

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

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

19. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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/LA 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

23. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

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

24. NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

25. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS:

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

26. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

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

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

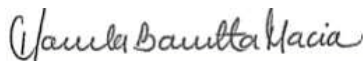
27. DOMICILIO:

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

28. DOCUMENTOS ANEXOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

DOCUMENTOS	FOLIOS
Certificado de disponibilidad Presupuestal N°	1
Certificación Insuficiencia de Personal en la entidad	1
Solicitud de Ordenación de la Contratación -SOC	3
Matriz de Riesgos	2

Firmas Autorizadas:



FIRMA DEL AREA SOLICITANTE

MARCELA BAUTISTA MACIA

DIRECTORA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE Y CARGO/VINCULACION	FIRMA
Jurídico SCYP	Andrés Santiago Flórez Ortegón	
Jurídico DEPB	Mario Andres Martinez Morales	
Financiero	Héctor Andrés Bernal Castrillón	

ANEXO 1
MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato? ¿responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incremento en los costos operativos	*Incumplimiento del contrato * Terminación del contrato * Hacer efectivas cláusulas.	1 (Raro)	Catastrófico (5)	1 (Raro)	Medio	Supervisor	Matriz seguimiento al contrato	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Fin del plazo contractual	Seguimiento financiero, técnico jurídico periódico conforme el plazo del contrato	Trimestral
												Informe de seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas en el contrato.										
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora justificada en el pago de honorarios	*Incumplimiento Obligaciones Contractuales *Incumplimiento del contrato *Terminación del contrato *Hacer efectivas cláusulas.	1 (Raro)	Catastrófico (5)	1 (raro)	Medio	Contratista	Informe de seguimiento mensual al cumplimiento de las actividades asignadas en el contrato.	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Fin del plazo contractual	Seguimiento financiero y técnico periódico	Mensual
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daño en bienes devolutivos	* Detrimento Patrimonial *Terminación del contrato *Hacer efectivas cláusulas.	1 (raro)	Catastrófico (5)	1 (raro)	Medio	Contratista	Certificación de paz y salvo de inventarios.	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Fin del plazo contractual	*Solicitar traslado de bienes devolutivos con el área de Dotaciones de la SED.	Semestral
																					* Solicitar certificación de paz y salvo de inventarios.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato? responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida o sustracción de bienes devolutivos	* Detrimento Patrimonial *Terminación del contrato *Hacer efectivas cláusulas.	1 (raro)	Catastrófico (5)	1 (raro)	Medio	Contratista	Solicitud de copia del formato de inventario de dotaciones	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Fin del plazo contractual	Seguimiento bitácora salida de elementos SED	semanal
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falla en los sistemas operativos y de información necesarios para la ejecución de las actividades surgidas con ocasión del contrato	*Incumplimiento Obligaciones Contractuales *Retraso en el suministro de la Información.	1 (Raro)	Catastrófico (5)	1 (Raro)	Medio	SED	* Backup información y documentos *Mantenimiento regular al equipo de cómputo. *Retroalimentar información	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Fin del plazo contractual	Seguimiento	Bimensual
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la información.	*Incumplimiento Obligaciones Contractuales *Incumplimiento del contrato *Terminación del contrato *Hacer efectivas cláusulas.	1 (raro)	Catastrófico (5)	1 (raro)	Medio	Contratista	Información actualizada	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Fin del plazo contractual	Seguimiento	Bimensual

Fwd: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>

Jue 08/09/2022 11:23

Para: HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Obtener [Outlook para Android](#)

From: ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA <amcastillov@educacionbogota.gov.co>

Sent: Wednesday, September 7, 2022 9:59:07 PM

To: YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>

Cc: JUAN GABRIEL MOLANO MALDONADO <jmolanom@educacionbogota.gov.co>; MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>; NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>; SANDRA MARCELA ROJAS MACÍAS <srojasm@educacionbogota.gov.co>

Subject: RE: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Estimada Marcela, recibe un cordial saludo.

Remito con mi visto bueno la solicitud de contratación de DIANA CONSTANZA PARRA RIOS ítem (104) en el marco del proyecto 7758.

Adicionalmente, me permito recordar la información remitida el pasado 26 de mayo de 2021, atendiendo lo establecido en la Circular No 008 de 2020 "LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA SED ANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR LA PANDEMIA DE CORONAVIRUS COVID-19", en la cual se solicita que **cualquier modificación a cualquier documento o trámite que cuente con la aprobación previa del Subsecretario debe ser informada a la Subsecretaría de Calidad y surtir la misma cadena de aprobaciones para ser radicadas en las áreas correspondientes.**

Cordialmente,



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: SANDRA MARCELA ROJAS MACÍAS <srojasm@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 7 de septiembre de 2022 15:48

Para: ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA <amcastillov@educacionbogota.gov.co>

Cc: JUAN GABRIEL MOLANO MALDONADO <jmolanom@educacionbogota.gov.co>; MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>; NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO

<nparra@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Respetado doctor Mauricio, cordial saludo

Revisado el proyecto 7758, el PAA, la información presupuestal registrada en los EP y en consecuencia los documentos SOC correspondientes para la formalización del contrato de prestación de servicios de DIANA CONSTANZA PARRA RIOS ítem (104) en el marco del proyecto, te informo que puedes proceder con el VoBo correspondiente. En la trazabilidad del correo, se evidencia la aprobación jurídica de Juan Gabriel Moreno.

Cualquier inquietud sobre el particular, estaré atenta.

Atentamente,

De: JUAN GABRIEL MOLANO MALDONADO <jmolanom@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 7 de septiembre de 2022 2:55 p. m.

Para: SANDRA MARCELA ROJAS MACÍAS <srojasm@educacionbogota.gov.co>

Cc: MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>; NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>; HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>; YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RE: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Buena tarde respetada Sandra.

Por medio del presente me permito remitir proceso de contratación de DIANA PARRA, previamente revisado jurídicamente y con visto bueno, para lo de su competencia.

Los documentos revisados reposan en el siguiente enlace:  [4_DIANA_CONSTANZA_PARRA](#)

Cordialmente,

JGMM

De: HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 7 de septiembre de 2022 11:21

Para: JUAN GABRIEL MOLANO MALDONADO <jmolanom@educacionbogota.gov.co>

Cc: MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>; NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Buenos días Juan Gabriel, espero se encuentre bien,
Los ajustes solicitados a los documentos de DIANA CONSTANZA PARRA ya se encuentran actualizados en el drive asignado para tal fin:

 [4_DIANA_CONSTANZA_PARRA](#)

Cordialmente,
Mario Andrés Martínez M.
Héctor Andrés Bernal C.

De: YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 7 de septiembre de 2022 11:14

Para: MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>

Cc: ANGELA CONSUELO RIANO ARIAS <arianoa@educacionbogota.gov.co>; HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>; NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>; YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RE: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Buenos días,

Comparto que los documentos de contratación de la profesional  [4_DIANA_CONSTANZA_PARRA](#) se encuentran firmados en el drive.

Cordialmente,



Marcela Bautista Macia
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA
Secretaría de Educación Distrital
Avenida El Dorado No 66-63
PBX. 3241000

Rvdo Angela Consuelo Riaño Arias

De: MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 7 de septiembre de 2022 10:37 a. m.

Para: YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>

Cc: ANGELA CONSUELO RIANO ARIAS <arianoa@educacionbogota.gov.co>; HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>; NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RE: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Cordial saludo.

Buen día jefe

A continuación, envío enlace donde se encuentran SOC y hoja de vida del SIDEAP revisados de la señora Diana Constanza Parra, de acuerdo a una observación realizada por Juan Gabriel, para su firma y fines pertinentes.

 [4_DIANA_CONSTANZA_PARRA](#)

Quedo atento

De: HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 7 de septiembre de 2022 8:29

Para: David Soto <edasoni6@gmail.com>

Cc: MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>; NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Buenos días Eduardo, espero se encuentre bien,

Una vez revisados los documentos por parte del abogado de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, surgieron las siguientes observaciones:

EDUARDO SOTO

1. El pantallazo de publicación de la Declaración de SIGEP (Ley 2013) no evidencia el nombre de la persona;
2. Cambiar las consultas al ser pantallazos cortados de las páginas o archivos generados por los entes de control. (Hace referencia al archivo CONSULTAS)
3. Debe practicarse un nuevo examen médico preocupacional al no encontrarse desvinculado por más de 6 meses (Ver inciso 3 del art. 18 del Decreto 723-2013)

Por favor una vez ajustadas las observaciones presentadas, remitir nuevamente los archivos DOCUMENTOS PERSONALES y CONSULTAS.

Quedo atento a cualquier inquietud,
Cordialmente,
Héctor Andrés Bernal Castrillón

De: JUAN GABRIEL MOLANO MALDONADO <jmolanom@educacionbogota.gov.co>

Enviado: martes, 6 de septiembre de 2022 13:27

Para: YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>; MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>; HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Cc: ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <asflorezo@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RE: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Buena tarde respetados Marcela, Mario y Hector.

Por medio del presente me permito remitir las siguientes observaciones a los procesos de contratación:

- DIANA PARRA-1. Ajustar en la relación de experiencia los siguientes: 1.1. Fecha de terminación experiencia 2021 SED (No concuerda con la certificación adjunta); 1.2. Fecha de inicio del contrato debe ajustarse de acuerdo con la fecha de cesión del contrato (validar en la herramienta de contrato e incluir el soporte <https://contratacion.educacionbogota.edu.co/Publica/BuscarCertificadoContratos.aspx>)

- EDUARDO SOTO -1. El pantallazo de publicación de la Declaración de SIGEP (Ley 2013) no evidencia el nombre de la persona; 2. Cambiar las consultas al ser pantallazos cortados de las páginas o archivos generados por los entes de control. 3. Debe practicarse un nuevo examen médico preocupacional al no encontrarse desvinculado por más de 6 meses (Ver inciso 3 del art. 18 del Decreto 723-2013)

Cordialmente,

JGMM

De: ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <asflorezo@educacionbogota.gov.co>

Enviado: martes, 30 de agosto de 2022 14:50

Para: JUAN GABRIEL MOLANO MALDONADO <jmolanom@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Cordial saludo Juan Gabriel

Envío para su revisión.

Gracias

De: HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Enviado: lunes, 29 de agosto de 2022 10:35 a. m.

Para: ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <asflorezo@educacionbogota.gov.co>

Cc: NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>; MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>; YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Buenos días Santiago, espero te encuentres bien,
Me permito comunicar que los documentos de contratación de

 [7_EDUARDO_DAVID_SOTO](#)

 [4_DIANA_CONSTANZA_PARRA](#)

Se encuentran ya firmados y completos para su revisión.

Agradeciendo la gestión y colaboración,

Cordialmente,

Héctor Andrés Bernal Castrillón

De: YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>

Enviado: viernes, 26 de agosto de 2022 16:27

Para: MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>

Cc: NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>; HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>; ANGELA CONSUELO RIANO ARIAS <arianoa@educacionbogota.gov.co>;

YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RE: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Buenas tardes,

Me permito informar que los documentos de la profesional  [4_DIANA_CONSTANZA_PARRA](#) Ya se encuentran firmados en el drive.

Cordialmente,



Marcela Bautista Macia
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA
Secretaría de Educación Distrital
Avenida El Dorado No 66-63
PBX. 3241000

Rvdo Angela Consuelo Riaño Arias

De: MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>

Enviado: viernes, 26 de agosto de 2022 4:10 p. m.

Para: YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>

Cc: NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>; HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>; ANGELA CONSUELO RIANO ARIAS <arianoa@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RE: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Cordial saludo.

Buena tarde jefe

A continuación, envío enlace donde se encuentran los Estudios Previos y SOC revisados de la señora Diana Constanza Parra , para su firma y fines pertinentes.

 [4_DIANA_CONSTANZA_PARRA](#)

Quedo atento

De: HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Enviado: viernes, 26 de agosto de 2022 11:58

Para: MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>

Cc: NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Buenos días Mario, espero se encuentre bien,

En al carpeta compartida en el Drive de Contratación DEPB 2022/ 2. OPS PROYECTO 7758-2022/ contratos revisados por equipos/ CONTRATOS 7758/G-EQUIPO ASISTENCIA TÉCNICA/4_

DIANA_CONSTANZA_PARRA, se encuentran los documentos para su revisión, de la contratación de la profesional Diana Constanza Parra del equipo de Asistencia Técnica de I DEPB.

Quedo atento a comentarios,
Cordialmente,
Héctor Andrés Bernal Castrillón

De: Diana Parra <dianaparra89@gmail.com>

Enviado: jueves, 25 de agosto de 2022 16:45

Para: HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Asunto: Re: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Cordial Saludo Hector,

De acuerdo a la solicitud y una vez revisado con el abogado Mario, anexo nuevamente los pdf con los ajustes correspondientes a la hv sideap (ya validada) así como el RIT, Certificación Bancaria (fecha de agosto) y pantallazo secop.

Gracias y quedo atenta,

Diana

El mié, 24 ago 2022 a las 19:53, HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON

(<habernal@educacionbogota.gov.co>) escribió:

Buen día Diana, espero se encuentre bien,

A continuación, en el mensaje que antecede, se presentan las observaciones del abogado de la Dirección, por favor ajustar y remitir nuevamente los tres archivos para continuar con el proceso
Cordialmente,

Héctor Andrés Bernal Castrillón

De: MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 24 de agosto de 2022 18:34

Para: HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Cc: NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RE: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Cordial saludo.

Revisados los documentos se evidencia lo siguiente:

- 1-Actulizar la fecha de impresión del RIT.
- 2- Actualizar la certificación bancaria.
- 3- Aportar el pantallazo de estar inscrita como proveedor en SECOP II.

Revisada la hoja de vida se devuelve con observaciones.

Quedo atento

De: HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 24 de agosto de 2022 13:28

Para: MARIO ANDRES MARTINEZ MORALES <mmartinez@educacionbogota.gov.co>

Cc: NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Mario buenas tardes,

De manera atenta, envió documentos para revisión y validación HV SIDEAP profesional ASISTENCIA TECNICA.

La profesional manifiesta no haber podido editar la HV del SIDEAP en las dos siguientes observaciones que se le hicieron por haber presentado ya la HV:

En el archivo IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, la certificación del contrato 414 de 2017, evidencia fecha de cesión el 11 de agosto de 2017 y en la HV del SIDEAP aparece un registro de finalización del contrato de 14 de diciembre de 2017. Por favor ajustar.

En el archivo IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, la certificación del contrato 874 de 2016, evidencia fecha de cesión el 8 de junio de 2016 y en la HV del SIDEAP aparece un registro de finalización del contrato de 23 de agosto de 2016. Por favor ajustar.

Cordialmente,

Héctor Andrés Bernal Castrillón

De: HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Enviado: martes, 23 de agosto de 2022 10:55

Para: Diana Parra <dianaparra89@gmail.com>

Cc: GIOVANNA ARIAS PINILLA <gariasp@educacionbogota.gov.co>; CAROL DAHIANA TORRES MORENO <cdtorres@educacionbogota.gov.co>; NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Buenos días Diana, espero se encuentre bien,

Con respecto a las observaciones realizadas, se encuentran ajustadas en su totalidad en los archivos recibidos. Se procede a continuar con el trámite. No significa que más adelante no pueda surgir algún requerimiento, pero esperamos haber tenido en cuenta la mayoría de las apreciaciones alrededor del proceso contractual de prestación de servicios profesionales. Muchas Gracias,

Cordialmente,

Héctor Andrés Bernal C

De: HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Enviado: martes, 23 de agosto de 2022 10:12

Para: Diana Parra <dianaparra89@gmail.com>

Cc: NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>; GIOVANNA ARIAS PINILLA <gariasp@educacionbogota.gov.co>; CAROL DAHIANA TORRES MORENO <cdtorres@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Buenos días Diana, espero se encuentre bien,

Una vez revisados los ajustes solicitados a los documentos recibidos en primera instancia, se presenta sólo una nueva observación:

1. La fecha registrada en la HV del SIDEAP del grado de bachiller académico es noviembre de 1991 y el diploma adjuntado en el archivo IDONEIDAD Y EXPERIENCIA está firmado el 11 de septiembre de 1992. Se recomienda ajustar.

Una vez ajustada se procederá con el flujo del trámite de contratación.

Muchas Gracias,

Cordialmente,

Héctor Andrés Bernal Castrillón

De: Diana Parra <dianaparra89@gmail.com>

Enviado: viernes, 19 de agosto de 2022 12:08

Para: HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Asunto: Re: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Cordial Saludo Hector,

De acuerdo a las observaciones dadas, anexo los 3 PDF ajustados en el orden respectivo con base en la ppt.

Por otra parte, y de acuerdo a nuestra conversación en cuanto a los ajustes de fechas solicitadas para los contratos 414 y 874, el administrador del SIDEAP o la persona encargada debe dar autorización para poder editar y ajustar.

Gracias y quedo atenta,

Diana Parra

El jue, 18 ago 2022 a las 17:48, HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON

(<habernal@educacionbogota.gov.co>) escribió:

Buenas tardes Diana, espero se encuentre bien,

Una vez revisados los documentos presentados, surgieron las siguientes observaciones:

En el archivo CONSULTAS, la autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, debe venir firmada.

En el archivo CONSULTAS, la certificación de afiliación a COLPENSIONES es de enero de 2022, se solicita actualizada a la fecha de la contratación de acuerdo con el requerimiento de la "Presentación a Enlaces Áreas" remitida.

En el archivo CONSULTAS, la certificación de afiliación a EPS SURA es de enero de 2022, se solicita actualizada a la fecha de la contratación de acuerdo con el requerimiento de la "Presentación a Enlaces Áreas" remitida.

En el archivo DOCUMENTOS PERSONALES, la HV del SIDEAP no se encuentra firmada, además, se recomienda **enviarlos en el orden solicitado** para evitar posteriores reprocesos.

En el archivo IDONEIDAD Y EXPERIENCIA falta el diploma o el acta de grado del título de Bachiller Académico relacionado en la HV del SIDEAP, por favor adjuntar.

En el archivo IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, la certificación del contrato 2182893 de 2021, se encuentra sin firma, al ser un documento público expedido electrónicamente, debe garantizar la firma mecánica con la cual se genera.

En el archivo IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, la certificación del contrato 414 de 2017, evidencia fecha de cesión el 11 de agosto de 2017 y en la HV del SIDEAP aparece un registro de finalización del contrato de 14 de

diciembre de 2017. Por favor ajustar.

En el archivo IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, la certificación del contrato 874 de 2016, evidencia fecha de cesión el 8 de junio de 2016 y en la HV del SIDEAP aparece un registro de finalización del contrato de 23 de agosto de 2016. Por favor ajustar.

Una vez ajustados por favor remitir nuevamente los tres archivos con los documentos en el orden solicitado en la presentación.

Cordialmente,

Héctor Andrés Bernal Castrillón

De: NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 17 de agosto de 2022 10:02

Para: HECTOR ANDRES BERNAL CASTRILLON <habernal@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022 - ASISTENCIA TECNICA

Hector buenos días,

De manera atenta, envió documentos de La profesional DIANA PARRA para revisión.

Cordialmente,



Giovanni Parra Araujo

Contratista

Dirección de Educación Preescolar y
Básica

Av. El Dorado No. 66 - 63

Código postal: 111321

PBX: (+571) 324 1000 **Ext.:** 4005

Fax: 315 34 48

www.educacionbogota.edu.co

Información: Línea 195

De: Diana Parra <dianaparra89@gmail.com>

Enviado el: martes, 16 de agosto de 2022 4:04 p. m.

Para: NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>

Asunto: Re: Documentos para contratación SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022

Cordial Saludo Giovanni!!

De acuerdo a la solicitud, anexo los 3 pdf de acuerdo al listado de documentos.

Quedo atenta,

Gracias

Diana Parra

El vie, 12 ago 2022 a las 16:50, NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO (<nparra@educacionbogota.gov.co>)
escribió:

Cordial saludo,

Con el objetivo de iniciar el proceso de revisión y consolidación de los documentos para la contratación en la vigencia 2022 con la Secretaría de Educación del Distrito, adjunto encontrará el listado de documentos que debe remitir por este medio.

1. PDF con el listado de los documentos de contratación OPS 2022. (presentación enlaces áreas)
2. PDF con el instructivo del registro de la plataforma del SIGEP II persona natural. (instructivo-aplicativo ley 2013)
3. PDF con el paso a paso para la actualización de la Hoja de Vida del SIDEAP.
4. Correo con los formatos y algunas indicaciones del registro del SECOP II como proveedor persona natural.

Los documentos deberán remitirse a la Profesional nparra@educacionbogota.gov.co a más tardar el **martes 16 de agosto de 2022**, con el objetivo de iniciar el proceso de revisión. Cualquier duda puede contactarse con Giovanni Parra Araujo al número de celular: 320 4880605.

Cordialmente,



Giovanni Parra Araujo

Contratista

Dirección de Educación Preescolar y
Básica

Av. El Dorado No. 66 - 63

Código postal: 111321

PBX: (+571) 324 1000 **Ext.:** 4005

Fax: 315 34 48

www.educacionbogota.edu.co

Información: Línea 195

Por favor evita imprimir, a menos que sea estrictamente necesario, al preferir el uso de documentos digitales se ahorra agua, energía y recursos forestales. 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

2904

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que, en la Secretaría de Educación de Bogotá, no existe personal de planta suficiente para el desarrollo específico de esta labor: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Educación Preescolar y Básica en el desarrollo de actividades que permitan la aplicación y análisis del diagnóstico a la implementación del componente de talento humano, en la Jornada Única en el marco del Proyecto de Inversión 7758 "Fortalecimiento a la formación integral de calidad en jornada única y jornada completa, para niñas, niños y adolescentes de colegios distritales de Bogotá D.C.

Se expide en Bogotá D.C., a los 17 días del mes de agosto de 2022, de acuerdo con la solicitud realizada por MARCELA BAUTISTA MACIA, Directora de Educación Preescolar y Básica, mediante memorando No. I-2022-84627 del 16/08/2022 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 RODRIGUEZ LAITON

Director de Talento Humano

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 2793

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LEONARDO
ALFONSO
CASTIBLANCO
PAEZ

Firmado digitalmente
por LEONARDO
ALFONSO CASTIBLANCO
PAEZ
Fecha: 2022.08.18
19:14:12 -05'00'

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011601140000007758	Fortalecimiento a la formación integral de calidad en jornada única y jornada completa, para niñas, niños y adolescentes en colegios distritales de Bogotá D.C	O232020200991121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación	1-100-F001 VA-Recursos distrito	27.000.000
			Total	27.000.000

Objeto:

RESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA APLICACIÓN Y ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO, EN LA JORNADA ÚNICA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7758 FORTALECIMIENTO A LA FORMACIÓN INTEGRAL DE CALIDAD EN JORNADA ÚNICA Y JORNADA COMPLETA, PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE COLEGIOS DISTRITALES DE BOGOTÁ D.C.

Se expide a solicitud de ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 2767 de AGOSTO 12 DE 2022.

Bogotá D.C. AGOSTO 18 DE 2022

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

Aprobó: LACASTIBLANC 18.08.2022

Elaboró: RHERNANDEZ 18.08.2022

Impresión: 18.08.2022-17:19:11 LACASTIBLANC 0000297850 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.

NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO

De: LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ
Enviado el: jueves, 18 de agosto de 2022 7:47 p. m.
Para: ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA
CC: YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA; CAROLINA LINDO LOZANO; NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO; SANDRA MARCELA ROJAS MACÍAS; MARITZA FONTECHA OTALORA
Asunto: RE: SOLICITUDES DE CDP ASISTENCIA TÉCNICA PROYECTO 7758. CDP2789 al CDP2794
Datos adjuntos: PSMFormato_CDP0000297852.pdf; PSMFormato_CDP0000297850.pdf; PSMFormato_CDP0000297848.pdf; PSMFormato_CDP0000297847.pdf; PSMFormato_CDP0000297843.pdf; PSMFormato_CDP0000297840.pdf

Cordial saludo estimado doctor Mauricio

Remito en estado aprobado Director Financiero los siguientes CDP.

Solicitud	#Bogdata	#Cdp
2766	297840	2789
2764	297843	2790
2763	297847	2791
2762	297848	2792
2767	297850	2793
2765	297852	2794

Cordial saludo,



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

De: JAIME JUNGUITO CARDENAS <jjunguito@educacionbogota.gov.co>

Enviado el: 18 de agosto de 2022 9:56

Para: LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ <lacastiblanco@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RV: SOLICITUDES DE CDP ASISTENCIA TÉCNICA PROYECTO 7758. CDP2789 al CDP2794

Buenos días Jefe

Estado: REVISADO

Cordialmente,

Jimmy

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

Enviado el: 18 de agosto de 2022 9:11

Para: JAIME JUNGUITO CARDENAS <jjunguito@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: SOLICITUDES DE CDP ASISTENCIA TÉCNICA PROYECTO 7758

Buenos días:

Estado: ELABORADOS para revisión.

Solicitud	#Bogdata	#Cdp
2766	297840	2789
2764	297843	2790
2763	297847	2791
2762	297848	2792
2767	297850	2793
2765	297852	2794

Cordial saludo,



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

RUTH YASBLEYDI HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

CONTRATISTA - OFICINA DE PRESUPUESTO

DIRECCION FINANCIERA

Secretaria de Educación-Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3241000 Ext. 4343

De: ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA <amcastillov@educacionbogota.gov.co>

Enviado el: 17 de agosto de 2022 16:33

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

CC: YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>; CAROLINA LINDO LOZANO <clindo@educacionbogota.gov.co>; NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>; SANDRA MARCELA ROJAS MACÍAS <srojasm@educacionbogota.gov.co>; DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA <DMENGUAL@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RE: SOLICITUDES DE CDP ASISTENCIA TÉCNICA PROYECTO 7758

Cordial saludo, remito la aprobación de las solicitudes de CDP 2762, 2763, 2764, 2765, 2766, 2767 correspondientes al proyecto de inversión 7758.

Cordialmente,



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: SANDRA MARCELA ROJAS MACÍAS <srojasm@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 17 de agosto de 2022 12:08

Para: ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA <amcastillov@educacionbogota.gov.co>

Cc: YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>; CAROLINA LINDO LOZANO <clindo@educacionbogota.gov.co>; NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: SOLICITUDES DE CDP ASISTENCIA TÉCNICA PROYECTO 7758

Respetado Doctor Mauricio, cordial saludo

Una vez revisada la ejecución presupuestal del proyecto 7758 y las solicitudes de los CDP 2762, 2763, 2764, 2765, 2766, 2767 que soportan la contratación de recurso humano, petición liderada por la Dirección de Preescolar y Básica, en el marco del Proyecto de inversión, me permito informar que se puede proceder con la solicitud.

Con base en lo anterior, se remite comunicación proyectada para adelantar el trámite ante la Oficina de presupuesto.

Agradezco de antemano la atención prestada a esta comunicación.

De: YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 17 de agosto de 2022 10:37 a. m.

Para: SANDRA MARCELA ROJAS MACÍAS <srojasm@educacionbogota.gov.co>

Cc: CAROLINA LINDO LOZANO <clindo@educacionbogota.gov.co>; NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>; YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RE: SOLICITUDES DE CDP ASISTENCIA TÉCNICA PROYECTO 7758

Estimada Sandra,

A continuación, remito las siguientes solicitudes de CDP, para continuar el proceso con el Ordenador del Gasto:

- 2762 correspondiente al rol de coordinador.
- 2763 correspondiente al rol de apoyo
- 2764 correspondiente a los dos profesionales de alimentación
- 2765 correspondiente a los dos profesionales de infraestructura
- 2766 correspondiente a los dos profesionales pedagógicos
- 2767 correspondiente a los dos profesionales de TH

Cordialmente,



Marcela Bautista Macia
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA
Secretaría de Educación Distrital
Avenida El Dorado No 66-63
PBX. 3241000

Rvdo Angela Consuelo Riaño Arias

De: CAROLINA LINDO LOZANO <clindo@educacionbogota.gov.co>
Enviado: miércoles, 17 de agosto de 2022 8:44 a. m.
Para: YULIETH MARCELA BAUTISTA MACIA <ymbautista@educacionbogota.gov.co>
Cc: NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>
Asunto: SOLICITUDES DE CDP ASISTENCIA TÉCNICA PROYECTO 7758

Buenos días Marcela:

Una vez revisada la ejecución presupuestal del proyecto 7758 y la modificación del PAA tramitada para la creación de los ítems 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103 y 104, te informo que puedes proceder con la aprobación de las solicitudes de CDP:

- 2762 correspondiente al rol de coordinador.
- 2763 correspondiente al rol de apoyo
- 2764 correspondiente a los dos profesionales de alimentación
- 2765 correspondiente a los dos profesionales de infraestructura
- 2766 correspondiente a los dos profesionales pedagógicos
- 2767 correspondiente a los dos profesionales de TH

Acorde con lo anterior, te solicito enviar la documentación adjunta **firmada** a la profesional Sandra Marcela Rojas para continuar el proceso con el Ordenador del Gasto.

Cualquier inquietud sobre el particular, estaré atenta.

Cordialmente,



Carolina Lindo Lozano
Contratista
Dirección de Educación Preescolar y
Básica
Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: (+571) 324 1000 **Ext.:** 2109
Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

De: NELSON GIOVANNI PARRA ARAUJO <nparra@educacionbogota.gov.co>

Enviado el: miércoles, 17 de agosto de 2022 6:11 a. m.

Para: CAROLINA LINDO LOZANO <clindo@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: MODIFICACION_PAA_SOLICITUDES_CDP

Carolina buenas tardes,

De manera atenta, remito solicitud de CDP contratos profesionales ASISTENCIA TECNICA. Lo anterior con el fin de solicitar su revisión y posterior envío a la Supervisión. Una vez la supervisión revise y apruebe el documento se solicita se envíe a la profesional Sandra Marcela Rojas para poder continuar con el proceso de expedición de CDP.

Quedo atento,

Cordialmente,



Giovanni Parra Araujo
Contratista
Dirección de Educación Preescolar y
Básica
Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: (+571) 324 1000 **Ext.:** 4005
Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

Por favor evita imprimir, a menos que sea estrictamente necesario, al preferir el uso de documentos digitales se ahorra agua, energía y recursos forestales.

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