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

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

| RADICACIÓN CORRESPONDENCIA INTERNA | |
|---|---|
| No. Radicación: | I-2023-5165 |
| Fecha: | 16/01/2023 |

Fecha de Elaboración: Diciembre 2022

La Subsecretaría de Gestión Institucional como Ordenadora del Gasto y la Dirección de Servicios Administrativos, 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: Servicios de archivos**
2. **COMPONENTE: N/A**
3. **ITEM:O21202020080484520-26**
4. **CDP: N° 435, fecha: 12 de enero 2023**
5. **OBJETO:** Prestar servicios de apoyo en la ejecución de las actividades establecidas en el marco del proceso de gestión documental liderados por la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito.
6. **CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA**

JHOAN SANTIAGO MORENO CASTIBLANCO, identificado con C.C./ NIT 1.010.012.831, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

**Idoneidad: Formación Académica:** Formación Académica: Bachiller académico, tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información.

**Experiencia:** La experiencia para la ejecución del contrato en cuestión, se acredita en los documentos anexos en la Hoja de Vida y que dejan constancia de su ejercicio. Cuenta con una Experiencia Laboral: 4 Años y 3 Meses de los cuales 3 años corresponde a experiencia relacionada con gestion documental, lo que se corrobora con la información que se anexa al SOC. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que para la presente contratación no es necesaria la recepción previa de varias ofertas.

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

| Nombre y cargo o vínculo contractual de persona responsable de la verificación | Fecha de la Verificación | Firma de la persona responsable de la verificación |
|---|---|---|
| Jorge Eliecer Velásquez Perilla-Contratista | 11 noviembre 2022 | |

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

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

X Asistencial ☐ Técnico ☐ Tecnólogo ☐ Profesional

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

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

**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 DECRETOS DISTRITALES Nos. 189 y 332 DE 2020:** Para la presente contratación se tuvo en cuenta las disposiciones citadas y la normativa interna que sobre el particular expida la SED, sobre el particular.

**11. LISTA DE CHEQUEO**

| | DOCUMENTO / DILIGENCIAMIENTO | SI | NO | No. FOLIOS |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Ítem del Plan Anual de Adquisiciones | X | | 1 |
| 2. | Certificado de “No existencia de personal” | X | | 1 |
| 3. | Certificado de Disponibilidad Presupuestal | X | | 1 |
| 4. | Estudios Previos debidamente diligenciado en formato adoptado por la Entidad | X | | 15 |
| 5. | Autorización para la celebración de contratos con objetos iguales | X | | |
| 6. | Certificación para la contratación de servicios calificados o altamente calificados | | X | 1 |
| 7. | Hoja de vida función pública – SIDEAP (Persona natural - persona Jurídica) – Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIDEAP | X | | 6 |
| 8. | Registro y publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses – SIGEP (Ley 2013 de 2019) | X | | 6 |
| 9. | Formato diligenciado del Módulo de Declaración de Conflicto de Intereses – SIDEAP (Circular Externa No. 20 del 9-07-2021 del DASCD) | X | | 8 |
| 10. | Documento de identificación del contratista, legible y completo | X | | 1 |
| 11. | Documento que acredite el trámite de la definición de la situación militar (solo para hombres menores de 50 años) | X | | 1 |
| 12. | Tarjeta /Registro o Matrícula profesional (cuando aplique) | | X | |
| 13. | Certificado de vigencia de la Tarjeta /Registro o Matrícula profesional | | X | |
| 14. | Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura - abogado; Junta Central de Contadores - Contador; COPNIA - Ingeniero o Arquitecto; etc.) | | X | |
| 15. | Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales | X | | 1 |
| 16. | Certificaciones de otros Estudios en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. | X | | 1 |
| 16.1 | Soportes de experiencia profesional o laboral (Según corresponda) | X | | 16 |
| 16.2 | Documento Excel 11-IF-025 *Reporte de Experiencia Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión*. - formulado y firmado por el responsable del diligenciamiento | X | | 2 |
| 17. | 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 | |
| 18. | Declaración juramentada con relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. | X | | 1 |
| 19. | Declaración juramentada con relación al Artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Incluidos los adicionales de las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1778 de 2016. | X | | 1 |
| 20. | Personería Distrital - Antecedentes disciplinarios | X | | 1 |
| 21. | Procuraduría General de la Nación - Antecedentes disciplinarios | X | | 1 |
| 22. | Contraloría General de la República - Antecedentes fiscales | X | | 1 |
| 23. | Certificado de la Policía Nacional - Antecedentes judiciales | X | | 1 |
| 24. | Consulta sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC | X | | 1 |
| 25. | Autorización para consulta inhabilidades por delitos sexuales | X | | 1 |
| 26. | Consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores | X | | 1 |
| 27. | Certificado de inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021) | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 28. | Registro Único Tributario - RUT | X | | 1 |
| 29. | Registro Identificación Tributario -RIT | X | | 1 |
| 30. | Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de salud y pensión | X | | 2 |
| 31. | Examen médico de Salud Preocupacional (con énfasis visual y osteomuscular) | X | | 9 |
| 32. | Copia de certificación bancaria donde se consignará los honorarios | X | | 1 |
| 33. | Otros documentos. Cuál? | | | |
| 34. | Otros documentos. Cuál? | | | |
| **Observaciones** | | | | |

## 12.FIRMAS AUTORIZADAS:

**RAÚL JAVIER MANRIQUE VACCA**
Subsecretario de Gestion Institucional
Ordenador del Gasto

**MARTHA PATRICIA PINZÓN DURÁN**
Directora de Servicios Administrativos

Revisó: Mauricio Orlando Rincón Hernández - Contratista DSA
Proyectó: Diana Paola Ovalle Barreto - Contratista DSA