



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 DE SALIDA

No. Radicación: I-2023-8626

Fecha: 20-01-2023

Fecha de Elaboración: 20-01-2023

La Subsecretaría de Integración Interinstitucional como ordenadora del gasto y la Dirección de Inspección y Vigilancia 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: 7809 FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE EDUCACIÓN, DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS COLEGIOS OFICIALES Y DE LAS ALIANZAS PÚBLICO/PRIVADAS E INTERNACIONALES EN MATERIA EDUCATIVA PARA BOGOTÁ D.C.

2. COMPONENTE: 7809-08- Inspección, vigilancia y control en la gestión institucional

3. ITEM: 7809-08-158

4. CDP: N° 893, fecha: 14-01-2023

5. OBJETO:

Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección de Inspección y Vigilancia, para brindar acompañamiento a los Equipos Locales, a fin de lograr la consecución de las metas establecidas en el plan operativo.

6. CONSTATAción IDONEIDAD / EXPERIENCIA

MARIA ELSA SISA BLANCO, identificado(a) con C.C. 51712091, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Título de formación profesional como Contadora Pública de la Universidad la Gran Colombia.

No acredita estudios de postgrado en la modalidad de especialización, por lo cual se aplica la equivalencia de dos (2) años de experiencia adicional a la mínima requerida.

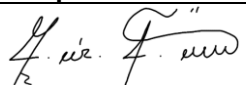
Experiencia: Cuenta con la experiencia requerida, toda vez que acredita experiencia profesional de más de seis (6) años, de los cuales 4 años corresponden al mínimo requerido y dos años a la equivalencia por el título de especialización; así mismo, por lo menos un (1) año corresponde al sector educativo, tal como lo demuestra con la documentación que acompaña la presente SOC y que hace parte integral del respectivo contrato.

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.

11-IF-026
V.2

 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

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

Nombre y cargo o vínculo contractual de persona responsable de la verificación	Fecha de la Verificación	Firma de la persona responsable de la verificación
Yair Josué Lizarazo Calderón – Profesional Especializado DIV	16-01-20231	

8. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

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

☐ 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

12.

	DOCUMENTO / DILIGENCIAMIENTO	SI	NO	No. FOLIOS
1.	Ítem del Plan Anual de Adquisiciones	X		3
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	
7.	Hoja de vida función pública – SIDEAP (Persona natural - persona Jurídica) – Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIDEAP	X		16
8.	Registro y publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses – SIGEP (Ley 2013 de 2019)	X		5
9.	Formato diligenciado del Módulo de Declaración de Conflicto de Intereses – SIDEAP (Circular Externa No. 20 del 9-07-2021 del DASCD)	X		5
10.	Documento de identificación del contratista, legible y completo	X		1

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



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

11.	Documento que acredite el trámite de la definición de la situación militar (solo para hombres menores de 50 años)		x	
12.	Tarjeta /Registro o Matrícula profesional (cuando aplique)	X		1
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		1
15.	Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		4
16.	Certificaciones de otros Estudios en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.	X		22
16.1	Soportes de experiencia profesional o laboral (Según corresponda)	X		21
16.2	Documento Excel 11-IF-025 <i>Reporte de Experiencia Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión.</i> - formulado y firmado por el responsable del diligenciamiento	X		1
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		
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)		X	
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		1
31.	Examen médico de Salud Preocupacional (con énfasis visual y osteomuscular)	X		1
32.	Copia de certificación bancaria donde se consignará los honorarios	X		1
33.	Otros documentos. Cuál?		X	
34.	Otros documentos. Cuál?		X	
Observaciones				

13.FIRMAS AUTORIZADAS:

DEIDAMIA GARCIA QUINTERO
Subsecretaria de Integración Interinstitucional

HERNÁN TRUJILLO TOVAR
Director de Inspección y Vigilancia

11-IF-026
V.2



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

Proyectó: Yair Josué Lizarazo Calderón - Profesional Especializado DIV

Revisó: María Nancy Cárdenas Ledesma – Profesional Especializado DIV

Revisó: Julio Cesar Lozano Brunal – Abogado Subsecretaría Integración Interinstitucional

09-IF-009
V.4



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

Fecha de Elaboración

24

12

22

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo, se encuentra delegada en el Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 0907 del 23 de mayo de 1996, compilados en el Decreto 1075 de 2015, el cual reglamenta la función de inspección y vigilancia del servicio público educativo. Está orientada a velar por el cumplimiento de los mandatos constitucionales sobre educación, los fines y objetivos generales de la educación establecidos en la Ley 115 de 1994, a exigir el cumplimiento de las Leyes, normas reglamentarias y demás actos administrativos sobre el servicio público educativo y en general a propender por el cumplimiento de las medidas que garanticen el acceso y permanencia de los educandos en el servicio educativo y por las mejores condiciones para su formación integral, acorde con las políticas y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y del plan sectorial de educación. Este proceso se realiza mediante la orientación, la evaluación, el control y el seguimiento de las diferentes operaciones.

Conforme a las funciones asignadas a la Dirección de Inspección y Vigilancia por el Decreto 310 del 29 de julio de 2022, le corresponde a esta Dirección ejecutar a través de los Equipos Locales los planes programas y proyectos para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia que ordena la Constitución Política, para lo anterior es importante dar lineamientos jurídicos y/o pedagógicos, con el fin de unificar criterios para el ejercicio de la inspección, vigilancia y supervisión sobre las instituciones educativas. Adicionalmente se le otorga al Director, como responsable de los procedimientos administrativos ordinarios referidos a los procesos sancionatorios adelantados por la Secretaría de Educación del Distrito, en virtud del ejercicio de la función de inspección, control y vigilancia respecto del servicio educativo, razón por la cual determina que esta dependencia, deberá: Evaluar las solicitudes para el otorgamiento de personerías jurídicas, proferir por parte del Director los actos administrativos correspondientes y expedir las certificaciones a que haya lugar; Adelantar las investigaciones administrativas a que haya lugar contra establecimientos de educación formal, Instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, asociaciones de padres de familia y proferir por parte del Director los actos administrativos correspondientes, contra los cuales procederá el recurso de reposición; Conocer y resolver mediante acto administrativo por parte del Director, los recursos de apelación contra los actos administrativos proferidos por los Directores Locales de Educación concernientes a la legalización de establecimientos educativos y definición de tarifas. Así mismo, debe llevar el registro actualizado de los colegios, entidades sin ánimo de lucro con fines educativos y asociaciones de padres de familia, en materia de personerías, costos educativos, legalización de instituciones educativas, sanciones y demás información requerida por la Secretaría, adelantar procesos de mejoramiento continuos de la inspección y vigilancia, basados en los resultados de las evaluaciones y Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia atribuibles a los estudiantes mayores de edad de los establecimientos educativos de los niveles de básica y media, en los términos del artículo 34, numerales 1 y 2 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

El crecimiento en la demanda educativa de instituciones de educación para el trabajo, el registro de sus programas por competencias laborales de acuerdo con el Decreto 4904 de 2009, (compilado en el Decreto 1075 de 2015), los establecimientos educativos que ofrecen simultáneamente los servicios de educación inicial y preescolar AIPI, los Centros de Enseñanza Automovilística que son considerados instituciones educativas, han generado un alto incremento en el número de instituciones objeto de Inspección, vigilancia y control. Lo anterior ocasiona insuficiente capacidad de respuesta para atender de forma eficiente y oportuna las quejas, realizar las visitas a las Instituciones educativas oficiales y privadas, adelantar las investigaciones administrativas y recursos de apelación de manera ágil y la imposibilidad de adelantar una labor con enfoque preventivo.

Entre las acciones que se propone la Dirección de Inspección y Vigilancia para "Ejecutar a través de los equipos locales de inspección y vigilancia, los planes, programas y proyectos para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia que ordena la Constitución Política", consisten en trabajar en un nuevo modelo de inspección y vigilancia a través del reglamento territorial, que generen acciones con enfoque preventivo y de cara a la comunidad educativa, acorde con las exigencias que demanda la educación actual en Bogotá y los retos del plan sectorial de educación; con sus Equipos Locales alineados con las Direcciones Locales de Educación y con las demás dependencias de la SED. Es así que entre los hitos de la Dirección de Inspección y Vigilancia previstos para el 2023, se encuentran la de Fomentar la cultura de la legalidad del servicio educativo en Bogotá y Fortalecer la inspección y vigilancia con enfoque de derechos humanos.

11-IF-020
V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

Aunado a lo anterior, de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital 2020 - 2024, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" y del Plan Sectorial de Educación, la SED es responsable de desarrollar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades; formular programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de la educación; definir, orientar y ejecutar las políticas de formación y actualización del personal docente y administrativo al servicio de la entidad; consolidar, analizar y entregar la información sobre el comportamiento del Sistema Educativo, para uso de los organismos nacionales y distritales de dirección y control; entre otros aspectos.

Por lo anterior, en el marco del Proyecto 7809 "Fortalecimiento de la política pública de educación, de la gestión institucional de los colegios oficiales y de las alianzas público/privadas e internacionales en materia educativa para Bogotá D.C.", se generarán acciones en el ejercicio de inspección y vigilancia, acorde con las necesidades de las Instituciones Educativas, tales como brindar orientación pedagógica y administrativa a las instituciones educativas que cuentan con bajos logros de calidad, a los colegios promovidos por particulares que se encuentran en régimen controlado, entre otros; con lo que se espera reducir el número de quejas relacionadas con el servicio educativo, así como el número de procesos administrativos sancionatorios, y se garantice el derecho a la educación con calidad.

Así las cosas, con el fin de cumplir los cometidos y retos para la vigencia 2023, es necesario realizar la contratación de una persona natural idónea y con experiencia que preste servicios profesionales especializados a la Dirección de Inspección y Vigilancia, para brindar acompañamiento a los Equipos Locales, a fin de lograr la consecución de las metas establecidas en el plan operativo, por un término inicial de ONCE (11) meses, término estrictamente indispensable para realizar las actividades contenidas en este estudio previo.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO: Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección de Inspección y Vigilancia, para brindar acompañamiento a los Equipos Locales, a fin de lograr la consecución de las metas establecidas en el plan operativo.

b. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 – Servicios de recursos humanos	80111600 – Servicios de personal temporal	80111601 asistencia de oficina o administrativa temporal

d. PLAZO DE EJECUCIÓN:

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

e. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL PESOS M/CTE. (\$73.513.000). 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.

f. FORMA DE PAGO:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$6.683.000.), por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar.

11-IF-020
V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

2. Pagos mensuales iguales por el valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$6.683.000.),
3. Un pago final proporcional sobre la base de SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$6.683.000.) por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

Cada pago requiere previa presentación del Informe de actividades por parte del contratista y de la certificación y/o aprobación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del formato exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique.

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

g. LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

h. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI ____ NO x ____

i. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones que tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco legal 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).** Previo a la suscripción del acta de inicio deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL. **3).** Actualizar la información de la 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, cuando por circunstancias específicas se requiera dicho trámite. **4).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **5).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando sea requerido. **6).** 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 del informe para los correspondientes pagos. **7).** 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. **8).** Cuando el contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, avisos, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de la entidad, 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. **9).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **10).** Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. **11).** Cumplir 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. **12).** 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. **13).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (éste último cuando aplique), de conformidad con la establecido en la normatividad vigente. **14).** Presentar y/o actualizar el certificado del examen preocupacional de que trata el artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. **15).** 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 de este y obtener el certificado de paz y salvo del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe final 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. **16).** Los documentos y expedientes físicos y digitales que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo su responsabilidad y deberá conservarlos y

11-IF-020
V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Igualmente, a la terminación del contrato, el Contratista deberá efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este y obtener el recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de final del contrato. **17).** 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. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no debe presentar radicados a cargo sin atender en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **18).** 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. **19).** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a éste hubiere lugar. **20).** Presentar la respectiva factura, cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario al cual pertenece, 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. **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).** Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o del personal a su cargo 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. **23)** 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.

j. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones con el fin de prestar sus servicios profesionales en los procesos de inspección y vigilancia en relación con las instituciones educativas, con especial observancia de la Constitución Nacional, Ley 115 de 1994, Ley 715 de 21 de diciembre de 2001, Ley 1098 de 8 de noviembre de 2006, Ley 1269 de 31 de diciembre de 2008, Ley 1437 de 18 de enero 2011, Ley 1620 de 15 de marzo de 2013, Ley 1650 de 12 de julio de 2013, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 2015 y demás normas concordantes: **1.** Brindar acompañamiento profesional a los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia que lo requieran, en actividades relacionadas con las metas establecidas en el Plan Operativo de Inspección y Vigilancia, de conformidad con las normas vigentes y con la debida imparcialidad. **2.** Brindar acompañamiento a los Equipos Locales en la práctica de visitas administrativas a las instituciones educativas de acuerdo con las necesidades de la Localidad. **3.** Brindar orientación a los usuarios del nivel local e institucional sobre los temas de inspección y vigilancia, de conformidad con la normatividad, los procedimientos establecidos y con la debida imparcialidad. **4.** Realizar la actualización de los sistemas de información en caso de que la asignación de actividades lo demanden, con calidad y oportunidad. **5.** Asistir a las reuniones programadas por el Equipo Local o la Dirección Local de Educación donde se requiera de su participación y en relación con los temas del objeto contractual. **6.** Cumplir con las metas que le sean asignadas por la Dirección de Inspección y Vigilancia o por el Equipo de Inspección y Vigilancia Local, relacionadas con el POAIV, con criterios de oportunidad y calidad, la debida imparcialidad y de conformidad con la normatividad vigente. **7.** Elaborar y presentar mensualmente a la Dirección de Inspección y Vigilancia, informes de avance y estado del contrato, además de los de carácter contractual, los extraordinarios que se le requieran, con el visto bueno del Líder del Equipo Local de Inspección y Vigilancia o Director Local de Educación correspondiente. **8.** Comunicar oportunamente al Supervisor cualquier dificultad en la ejecución de las tareas. **9.** Atender las demás actividades que le sean asignadas por el Director de Inspección y Vigilancia y que correspondan al objeto contractual.

11-IF-020
V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

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

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

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

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

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

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

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Para estos efectos y teniendo en cuenta el objeto del contrato, la persona propuesta debe acreditar los siguientes estudios:

Título profesional en áreas del derecho o ciencias de la educación o administrativas o financieras o sociales o contables o económicas, y tarjeta profesional en los casos en que el ejercicio de la profesión lo requiera. Y acreditar título de postgrado en la modalidad de especialización en educación o en áreas relacionadas con su profesión.

Equivalencias: Se aplicarán las equivalencias contenidas en la Resolución 3680 de 2022 de la Secretaría de Educación.

• EXPERIENCIA REQUERIDA:

La persona propuesta debe acreditar la siguiente experiencia mínima:

Cuatro (4) años de experiencia profesional de los cuales por lo menos un (1) año en el sector educativo.

Equivalencias: Se aplicarán las equivalencias contenidas en la Resolución 3680 de 2022 de la Secretaría de Educación.

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

11-IF-020
V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

COMERCIAL. Los comerciantes y los asuntos mercantiles se regirán por las disposiciones de la ley comercial, y los casos no regulados expresamente en ella serán decididos por analogía de sus normas. A su vez el artículo 23 indica: ARTÍCULO 23. ACTOS QUE NO SON MERCANTILES. No son mercantiles: 1) La adquisición de bienes con destino al consumo doméstico o al uso del adquirente y la enajenación de los mismos o de los sobrantes; 2) La adquisición de bienes para producir obras artísticas y la enajenación de éstas por su autor; 3) Las adquisiciones hechas por funcionarios o empleados para fines de servicio público; 4) Las enajenaciones que hagan directamente los agricultores o ganaderos de los frutos de sus cosechas o ganados, en su estado natural. Tampoco serán mercantiles las actividades de transformación de tales frutos que efectúen los agricultores o ganaderos, siempre y cuando dicha transformación no constituya por sí misma una empresa, y 5) La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales. De conformidad con lo anterior al futuro contratista no les es aplicable la ley comercial.

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

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

PERSPECTIVA TECNICA: En el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, de las funciones a cargo de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y en consideración a que la Dirección de Inspección y Vigilancia, ejecuta a través de los Equipos Locales los planes programas y proyectos para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia, se requiere contratar los servicios profesionales especializados de un equipo interdisciplinario, para brindar acompañamiento a dichos equipos, a fin de lograr la consecución de las metas establecidas en el plan operativo.

Lo anterior, con el objeto de brindar acompañamiento a los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia en la ejecución de actividades como la revisión y expedición de los actos administrativos de costos educativos, para las instituciones educativas privadas, la atención de peticiones, quejas y reclamos sobre el servicio educativo, seguimiento a los planes de mejoramiento, manuales de convivencia, seguimiento a los colegios ubicados en régimen controlado, revisión avances P.E.I., o planes escolares para la gestión del riesgo, y en las demás actividades que demanden para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo de Inspección y Vigilancia. De igual manera acompañar a los Equipos locales en la implementación de acciones preventivas en el marco del ejercicio de inspección y vigilancia, a fin de reducir el número de quejas relacionadas con el servicio educativo, así como el número de procesos administrativos sancionatorios, y de esta manera garantizar el derecho a la educación con calidad y oportunidad.

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

A continuación, se realiza la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que se pretende celebrar:

CLASE DE RIESGO	Tipificación riesgo	Estimación del riesgo				ASIGNADO A		OBSERVACIONES
	Descripción	Probabilidad	Impacto	Estimación	Forma de Mitigarlo	Contratista	SED	

11-IF-020
V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

Operacional	Incremento en los costos operativos	Improbable	Insignificante	0.3%	Teniendo en cuenta que el contratista conoce los costos y gastos al momento de la celebración del contrato	x		Obedece a los costos y gastos en los que debe incurrir el contratista con ocasión de la ejecución el objeto contractual.
Económico	Demora justificada en el pago de honorarios	Improbable	Insignificante	0.3%	El contratista deberá adelantar todas las gestiones necesarias para que la entidad realice el correspondiente pago, dentro de los términos establecidos por la entidad.	x		En virtud de las dinámicas propias de la administración pública, el contratista asume las obligaciones propias del procedimiento de pagos.
Tecnológico	Falla en los sistemas operativos y de información, necesarios para la ejecución de las actividades surgidas con ocasión del contrato	Posible	Mayor	0.7%	Obedece a fenómenos ajenos a las partes, pero que por su origen han de ser previstos y mitigados por la SED, mediante los correspondientes mantenimientos y soluciones por parte de los profesionales competentes.	x	x	Se presentan con ocasión de fallas técnicas, mecánicas, tecnológicas u operativas que impiden de manera efectiva la ejecución contractual.
Operacional	Incremento en los costos operativos	Improbable	Insignificante	0.3%	Teniendo en cuenta que el contratista conoce los costos y gastos al momento de la celebración del contrato	x		Obedece a los costos y gastos en los que debe incurrir el contratista con ocasión de la ejecución el objeto contractual.

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 Inspección y Vigilancia, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la SED, el Manual de supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia.

Sin perjuicio de lo anterior y, atendiendo la especificidad del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor tendrá el deber de cumplir lo siguiente: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y

11-IF-020
V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

la reglamentación que esté vigente en la SED en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18) Publicar dentro del término de Ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 19). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.

NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Oficina de Contratos y a la Dirección Financiera.

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-IF-020
V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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 cláusula 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 descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación comercial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

14. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES – DECLARACIÓN ESPECIAL:

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

15. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD:

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

16. CONFIDENCIALIDAD:

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

11-IF-020
V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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 Contratista requiera utilizar la información derivada de la ejecución del contrato a futuro, lo podrá realizar previa autorización de la Secretaría de Educación del Distrito.

23. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

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

24. NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

11-IF-020
V.2



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

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

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
CDP	1
Certificación de Talento Humano	1
SOC	3

Firmas Autorizadas:

HERNAN TRUJILLO TOVAR
Director de Inspección y Vigilancia

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE Y CARGO/VINCULACION	FIRMA
Técnico	Yair Josué Lizarazo Calderón - Profesional Especializado DIV	
Técnico	María Nancy Cárdenas Ledesma – Profesional Especializado DIV	

11-IF-020
V.2

RV: FLUJO DE APROBACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - MARIA ELSA SISA BLANCO CODSII-82-2023

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

Jue 19/01/2023 4:50 PM

Para: HERNAN TRUJILLO TOVAR <htrujillo@educacionbogota.gov.co>; YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON <jlizarazoc@educacionbogota.gov.co>; MARIA NANCY CARDENAS LEDESMA <NCARDENAS@educacionbogota.gov.co>

CC: PAOLA ALEXANDRA SOLER HERRERA <psoler@educacionbogota.gov.co>; DIANA CAROLINA ESQUIVEL ROMERO <desquivel@educacionbogota.gov.co>; ADRIANA MILENA GUALDRON BADILLO <agualdronb@educacionbogota.gov.co>; VIVIANA SEDANO GARZON <vsedano@educacionbogota.gov.co>; JULIO CESAR LOZANO BRUNAL <jlozanob@educacionbogota.gov.co>

Estimado Hernán

Cordial saludo.

Una vez revisado el proceso de la referencia - MARIA ELSA SISA BLANCO CODSII-82-2023-por parte del equipo jurídico de la subsecretaría, el mismo cuenta, con visto bueno para continuidad del trámite.

Con toda atención,

Deidamia García Quintero

De: JULIO CESAR LOZANO BRUNAL <jlozanob@educacionbogota.gov.co>

Enviado: jueves, 19 de enero de 2023 16:17

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

Cc: HERNAN TRUJILLO TOVAR <htrujillo@educacionbogota.gov.co>; MARIA NANCY CARDENAS LEDESMA <NCARDENAS@educacionbogota.gov.co>; YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON <jlizarazoc@educacionbogota.gov.co>; PAOLA ALEXANDRA SOLER HERRERA <psoler@educacionbogota.gov.co>; MARTHA LUCIA RAMIREZ LOPEZ <mramirezl@educacionbogota.gov.co>; INGRID JOHANNA CAMELO RODRIGUEZ <icamelor@educacionbogota.gov.co>; ADRIANA MILENA GUALDRON BADILLO <agualdronb@educacionbogota.gov.co>; VIVIANA SEDANO GARZON <vsedano@educacionbogota.gov.co>; DIANA CAROLINA ESQUIVEL ROMERO <desquivel@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: FLUJO DE APROBACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - MARIA ELSA SISA BLANCO CODSII-82-2023

Cordial saludo Subsecretaria

A partir de la verificación que he tenido la oportunidad de realizar a los documentos que soportan la contratación de la profesional MARIA ELSA SISA BLANCO CODSII-82-2023, encuentro los mismos ajustados y por lo mismo cuentan con mi visto bueno.

Julio César Lozano Brunal
Abogado SII

De: HERNAN TRUJILLO TOVAR <htrujillo@educacionbogota.gov.co>

Enviado: jueves, 19 de enero de 2023 16:10

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

Cc: JULIO CESAR LOZANO BRUNAL <jlozanob@educacionbogota.gov.co>; PAOLA ALEXANDRA SOLER HERRERA <psoler@educacionbogota.gov.co>; DIANA CAROLINA ESQUIVEL ROMERO <desquivel@educacionbogota.gov.co>; YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON <jlizarazoc@educacionbogota.gov.co>; MARIA NANCY CARDENAS LEDESMA <NCARDENAS@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: FLUJO DE APROBACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - MARIA ELSA SISA BLANCO CODSII-82-2023

Estimada subsecretaria, buena tarde.

Para su aprobación me permito enviar la Solicitud de Ordenación de Contratación-SOC con los respectivos soportes, a suscribirse con MARIA ELSA SISA BLANCO, cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección de Inspección y Vigilancia, para brindar acompañamiento a los Equipos Locales, a fin de lograr la consecución de las metas establecidas en el plan operativo.

Los documentos fueron previamente revisados por el equipo jurídico de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y cuentan con su visto bueno.

Cordial saludo,



HERNÁN TRUJILLO TOVAR
Director de Inspección y
Vigilancia

Avenida El Dorado No. 66 – 63
Piso 4°
PBX: 3241000
www.educacionbogota.edu.co

De: MARIA NANCY CARDENAS LEDESMA <NCARDENAS@educacionbogota.gov.co>

Enviado: jueves, 19 de enero de 2023 12:45 p. m.

Para: HERNAN TRUJILLO TOVAR <htrujillo@educacionbogota.gov.co>

CC: JULIO CESAR LOZANO BRUNAL <jlozanob@educacionbogota.gov.co>; PAOLA ALEXANDRA SOLER HERRERA <psoler@educacionbogota.gov.co>; DIANA CAROLINA ESQUIVEL ROMERO <desquivel@educacionbogota.gov.co>; YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON <jlizarazoc@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: FLUJO DE APROBACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - MARIA ELSA SISA BLANCO CODSII-82-2023

Estimado doctor Hernán.

Una vez revisada la documentación, para su aprobación me permito enviar la Solicitud de Ordenación de Contratación-SOC con los respectivos soportes, a suscribirse con MARIA ELSA SISA BLANCO, cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección de Inspección y Vigilancia, para brindar acompañamiento a los Equipos Locales, a fin de lograr la consecución de las metas establecidas en el plan operativo.

Los documentos fueron previamente revisados por el equipo jurídico de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y cuentan con su visto bueno.

Cordial saludo,

Ma. Nancy Cárdenas Ledesma
Profesional Especializado
Dirección de Inspección y Vigilancia

De: YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON <jlizarazoc@educacionbogota.gov.co>

Enviado: jueves, 19 de enero de 2023 13:07

Para: MARIA NANCY CARDENAS LEDESMA <NCARDENAS@educacionbogota.gov.co>

Cc: JULIO CESAR LOZANO BRUNAL <jlozanob@educacionbogota.gov.co>; PAOLA ALEXANDRA SOLER HERRERA <psoler@educacionbogota.gov.co>

Asunto: FLUJO DE APROBACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - MARIA ELSA SISA BLANCO CODSII-82-2023

Buenos días Nancy,

Remito para tu revisión y visto bueno los estudios previos y el SOC para el contrato de prestación de servicios profesionales a suscribirse con MARIA ELSA SISA BLANCO , cuyo objeto es Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección de Inspección y Vigilancia, para brindar acompañamiento a los Equipos Locales, a fin de lograr la consecución de las metas establecidas en el plan operativo.

Adjunto los documentos soporte para la contratación, los cuales fueron previamente revisados por el equipo jurídico de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y cuentan con su visto bueno.

Cordialmente,

Yair Josué Lizarazo Calderón

Profesional Especializado

Dirección de Inspección y Vigilancia

Secretaría de Educación del Distrito

jlizarazoc@educacionbogota.gov.co

Avenida el Dorado 66-63 Piso 4

De: JULIO CESAR LOZANO BRUNAL <jlozanob@educacionbogota.gov.co>

Enviado: jueves, 19 de enero de 2023 11:48 a. m.

Para: YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON <jlizarazoc@educacionbogota.gov.co>

Cc: PAOLA ALEXANDRA SOLER HERRERA <psoler@educacionbogota.gov.co>; MARTHA LUCIA RAMIREZ LOPEZ <mramirezl@educacionbogota.gov.co>; INGRID JOHANNA CAMELO RODRIGUEZ <icamel@educacionbogota.gov.co>; ADRIANA MILENA GUALDRON BADILLO <agualdronb@educacionbogota.gov.co>; VIVIANA SEDANO GARZON <vsedano@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos contrato 2023 MARIA ELSA SISA BLANCO

Cordial saludo Yair

Revisados los documentos y formatos que soportan la contratación de la profesional MARIA ELSA SISA BLANCO CODSII-82-2023, encuentro los mismos ajustados y por lo mismo cuentan con mi visto bueno para dar continuidad al trámite.

Agradezco que al iniciar flujo de aprobación se realice dentro del cadena de correos para la trazabilidad de la Subsecretaria.

Mil gracias

Julio César Lozano Brunal
Abogado SII

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

Enviado: miércoles, 18 de enero de 2023 15:28

Para: JULIO CESAR LOZANO BRUNAL <jlozanob@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos contrato 2023 MARIA ELSA SISA BLANCO

Apreciado Julio,

Renvío para revisión y trámite.

Toda mi gratitud

De: YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON <jlizarazoc@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 18 de enero de 2023 11:02 a. m.

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

Asunto: RV: Documentos contrato 2023 MARIA ELSA SISA BLANCO

Hola Diana,

Remito para revisión del equipo jurídico de la SII los documentos de MARIA ELSA SISA BLANCO para el contrato de 2023. Agradezco tu colaboración y quedo atento a los comentarios.

Cordialmente,

Yair Josué Lizarazo Calderón

Profesional Especializado

Dirección de Inspección y Vigilancia

Secretaría de Educación del Distrito

jlizarazoc@educacionbogota.gov.co

Avenida el Dorado 66-63 Piso 4

De: YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON <jlizarazoc@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 18 de enero de 2023 10:55 a. m.

Para: DIANA PATRICIA CORREA RUEDA <dpcorrea@educacionbogota.gov.co>

Cc: JULIO CESAR LOZANO BRUNAL <jlozanob@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Documentos contrato 2023 MARIA ELSA SISA BLANCO

Buenos días Diana,

Remito para revisión del equipo jurídico de la SII los documentos de MARIA ELSA SISA BLANCO para el contrato de 2023. Agradezco tu colaboración y quedo atento a los comentarios.

Cordialmente,

Yair Josué Lizarazo Calderón

Profesional Especializado

Dirección de Inspección y Vigilancia

Secretaría de Educación del Distrito

jlizarazoc@educacionbogota.gov.co

Avenida el Dorado 66-63 Piso 4

De: YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON

Enviado: miércoles, 18 de enero de 2023 10:42 a. m.

Para: PAOLA ALEXANDRA SOLER HERRERA <psoler@educacionbogota.gov.co>

Asunto: Documentos contrato 2023 MARIA ELSA SISA BLANCO

Buenas tardes Paola,

Remito para revisión del equipo jurídico de la SII los documentos de MARIA ELSA SISA BLANCO para el contrato de 2023. Agradezco tu colaboración y quedo atento a los comentarios.

Cordialmente,
Yair Josué Lizarazo Calderón
Profesional Especializado
Dirección de Inspección y Vigilancia
Secretaría de Educación del Distrito
jlizarazoc@educacionbogota.gov.co
Avenida el Dorado 66-63 Piso 4

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 893

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LEONARDO
ALFONSO
CASTIBLANCO
PAEZ

Firmado digitalmente
por LEONARDO
ALFONSO CASTIBLANCO
PAEZ
Fecha: 2023.01.14
08:40:39 -05'00'

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011601160000007809	Fortalecimiento de la política pública de educación, de la gestión institucional de los colegios oficiales y de las alianzas público/privadas e internacionales en materia educativa para Bogotá D.C	O232020200991121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación	1-100-F001 VA-Recursos distrito	862.107.000
			Total	862.107.000

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS EQUIPOS LOCALES, A FIN DE LOGRAR LA CONSECUCIÓN DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN OPERATIVO.

Se expide a solicitud de DEIDAMIA GARCIA QUINTERO Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 772 de ENERO 10 DE 2023.

Bogotá D.C. ENERO 13 DE 2023

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

Aprobó: LACASTIBLANC 13.01.2023

Elaboró: MPINZON 13.01.2023

Impresión: 13.01.2023-22:46:13 LACASTIBLANC 0000367695 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.

RV: Solicitud expedicion CDPS PI 7809 SII DIV (14)

INGRID JOHANNA CAMELO RODRIGUEZ <icamelo@educacionbogota.gov.co>

Lun 16/01/2023 8:56 AM

Para: YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON <jlizarazoc@educacionbogota.gov.co>; ANDREA DEL PILAR MALPICA CRUZ <amalpicac@educacionbogota.gov.co>

CC: PAOLA ALEXANDRA SOLER HERRERA <psoler@educacionbogota.gov.co>

📎 14 archivos adjuntos (2 MB)

PSMFormato_CDP0000367924.pdf; PSMFormato_CDP0000367905.pdf; PSMFormato_CDP0000367896.pdf; PSMFormato_CDP0000367890.pdf; PSMFormato_CDP0000367831.pdf; PSMFormato_CDP0000367780.pdf; PSMFormato_CDP0000367728.pdf; PSMFormato_CDP0000367695.pdf; PSMFormato_CDP0000367691.pdf; PSMFormato_CDP0000367685.pdf; PSMFormato_CDP0000367682.pdf; PSMFormato_CDP0000367679.pdf; PSMFormato_CDP0000367677.pdf; PSMFormato_CDP0000367674.pdf;

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

Enviado: sábado, 14 de enero de 2023 11:13 a. m.

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

Cc: MARTHA LUCIA RAMIREZ LOPEZ <mramirezl@educacionbogota.gov.co>; INGRID JOHANNA CAMELO RODRIGUEZ <icamelo@educacionbogota.gov.co>; PAOLA ALEXANDRA SOLER HERRERA <psoler@educacionbogota.gov.co>; MARITZA FONTECHA OTALORA <mfontecha@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RE: Solicitud expedicion CDPS PI 7809 SII DIV (14)

Cordial saludo estimada doctora Deidamia

Remito en estado aprobado Director Financiero los siguientes CDP.

Solicitud	#BOGDATA	#CDP
743	367674	887
755	367677	888
758	367679	889
762	367682	890
765	367685	891
768	367691	892
772	367695	893
775	367728	894
780	367780	895
783	367831	896
786	367890	897
788	367896	898
791	367905	899
793	367924	900

Cordial saludo,



Leonardo Alfonso Castiblanco Páez
Director Financiero



Secretaría de Educación del Distrito
Av El Dorado N° 66 - 63
lacastiblanco@educacionbogota.gov.co

De: EDGAR BERNARDO SILVA GOMEZ <ESILVA@educacionbogota.gov.co>
Enviado el: 13 de enero de 2023 16:51
Para: LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ <lacastiblanco@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud expedicion CDPS PI 7809 SII DIV (14)

Jefe buenas tardes,

Remito para su aprobación y firma 14 CDPs BOGDATA 367674, 367677, 367679, 367682, 367685, 367691, 367695, 367728, 367780, 367831, 367890, 367896, 367905 y 367924, revisados por el Jefe de la Oficina de Presupuesto.

Cordialmente,



EDGAR BERNARDO SILVA GOMEZ
JEFE OFICINA DE PRESUPUESTO
DIRECCION FINANCIERA
Secretaria de Educación-Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 3241000 Ext. 4310

De: MONICA IVETTE VARON NAVARRO <mvaron@educacionbogota.gov.co>
Enviado el: 13 de enero de 2023 15:01
Para: EDGAR BERNARDO SILVA GOMEZ <ESILVA@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud expedicion CDPS PI 7809 SII DIV (14)

Buenas tardes Bernardo

Se remite revisión de los siguientes CDP con Bogdata

Solicitud	#BOGDATA	#CDP
743	367674	887
755	367677	888
758	367679	889
762	367682	890
765	367685	891
768	367691	892
772	367695	893
775	367728	894
780	367780	895
783	367831	896

786	367890	897
788	367896	898
791	367905	899
793	367924	900

Cordial saludo



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

MONICA IVETTE VARON NAVARRO
Profesional Universitario - FSE
OFICINA DE PRESUPUESTO
DIRECCIÓN FINANCIERA
Secretaria de Educación-Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 3241000 Ext. 4343

De: SOLICITUD CDP <solicitudcdp@educacionbogota.gov.co>
Enviado el: viernes, 13 de enero de 2023 12:51 p. m.
Para: MONICA IVETTE VARON NAVARRO <mvaron@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud expedicion CDPS PI 7809 SII DIV (14)

buen dia

envio para revision

solicitud	bogdata	cdp
743	367674	887
755	367677	888
758	367679	889
762	367682	890
765	367685	891
768	367691	892
772	367695	893
775	367728	894
780	367780	895
783	367831	896
786	367890	897
788	367896	898
791	367905	899
793	367924	900

MAGDA LILIANA PINZON LOPEZ.
Secretaría de Educación - Alcaldía Mayor de Bogotá
Oficina de Presupuesto
mpinzon2@sedbogota.edu.co
Extensión 4309

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

Enviado: jueves, 12 de enero de 2023 16:07

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

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

Asunto: RV: Solicitud expedición CDPS PI 7809 SII DIV (14)

Apreciado Edgar buenos días, recibe de mi parte mi cordial saludo

Con el fin de iniciar con nuestros procesos contractuales para la vigencia 2023, me permito requerir la expedición de catorce (14) CDPS solicitados bajo los números: 743,755,758,762,765,768,772,775,780,783,786,788,791 y 793 los cuales soportarán financieramente la contratación de OPS del proyecto 7809 Fortalecimiento de la política pública de educación, de la gestión institucional de los colegios oficiales y de las alianzas público/privadas e internacionales en materia educativa para Bogotá D.C en su componente 08.

Lo anterior de acuerdo a lo solicitado por la Gerencia del proyecto 7809.

Con toda atención,

DEIDAMIA GARCIA QUINTERO
Subsecretaria de Integración interinstitucional

De: MARTHA LUCIA RAMIREZ LOPEZ <mramirezl@educacionbogota.gov.co>

Enviado el: jueves, 12 de enero de 2023 11:08 a. m.

Para: INGRID JOHANNA CAMELO RODRIGUEZ <icamelo@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Solicitudes_CDPs 2022_7809_10.01.2023 DIV

Buenos Días Estimada Ingrid,

Revisadas las solicitudes de CDP, las mismas las encuentro ajustadas. Se puede continuar con el trámite correspondiente.

Están haciendo un total de 14 solicitudes para 40 contratos. Queda pendiente un CDP que corresponde a un proceso que se llevará a cabo en el mes de abril.

Texto:

Con el fin de iniciar con nuestros procesos contractuales para la vigencia 2023, me permito requerir la expedición de catorce (14) CDPS solicitados bajo los números:

743, 755, 758, 762, 765, 768, 772, 775, 780, 783, 786, 788, 791, 793, los cuales soportarán financieramente la contratación de OPS del proyecto 7809: Fortalecimiento de la política pública de educación, de la gestión institucional de los colegios oficiales y de las alianzas público/privadas e internacionales en materia educativa para Bogotá D.C., componente Inspección y Vigilancia.

Saludos,



Martha Lucía Ramírez López
Contratista
Subsecretaría de Integración Interinstitucional

De: DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y COLEGIOS DISTRITA <dgecd@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 11 de enero de 2023 9:45

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

Cc: INGRID JOHANNA CAMELO RODRIGUEZ <icamelor@educacionbogota.gov.co>; MARTHA LUCIA RAMIREZ LOPEZ <mramirezl@educacionbogota.gov.co>; FLOR MARIA DIAZ ROCHA <fdiazr@educacionbogota.gov.co>; ANDREA DEL PILAR MALPICA CRUZ <amalpicac@educacionbogota.gov.co>; YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON <jlizarazoc@educacionbogota.gov.co>; RICARDO LOPEZ HOYOS <rlopez@educacionbogota.gov.co>

Asunto: Solicitudes_CDPs 2022_7809_10.01.2023 DIV

Estimada Deidamia, cordial saludo.

Remito solicitud de 14 CDPs, que corresponden a los nuevos contratos OPS programados para la vigencia 2023 a cargo de esta Dirección, en el marco del componente 8 del Proyecto de Inversión 7809.

Lo anterior con el propósito de continuar el trámite ante usted como Gerente de Proyecto y la Ordenación del gasto.

Agradezco la amable atención.



FLOR MARIA DIAZ ROCHA
Directora General de Educación
y Colegios Distritales
Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: (+571) 324 1000 Ext.: 4500
Fax: 222 94 38
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

Proyectó: Andrea Malpica_DGECD

De: ANDREA DEL PILAR MALPICA CRUZ <amalpicac@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 11 de enero de 2023 9:41

Para: DIRECCION GENERAL DE EDUCACION Y COLEGIOS DISTRITA <dgecd@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: "Formato_para_solicitudes_CDPs 2022_7809_10.01.2023 DIV"

Directora Flor maría,

Remito solicitud de 14 CDPs, que corresponden a los nuevos contratos OPS programados para la vigencia 2023 a cargo de esta Dirección, en el marco del componentes 8 del Proyecto de Inversión 7809.

Lo anterior con el propósito de continuar el trámite ante usted como Gerente de Proyecto y la Ordenación del gasto.

Agradezco la amable atención.



Andrea del Pilar Malpica Cruz.

Dirección General de Educación y Colegios Distritales

Contratista

amalpicac@educacionbogota.gov.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

De: RICARDO LOPEZ HOYOS <rlopez@educacionbogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 11 de enero de 2023 8:30 a. m.

Para: ANDREA DEL PILAR MALPICA CRUZ <amalpicac@educacionbogota.gov.co>

Asunto: "Formato_para_solitudes_CDPs 2022_7809_10.01.2023 DIV"

Andreita.

Te envío la solicitud de CDP de nuestra oficina.

Muchas Gracias,

RICARDO LOPEZ HOYOS

CEL 3105663928

DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA

Hola Richi

Cordialmente,

Yair Josué Lizarazo Calderón

Profesional Especializado

Dirección de Inspección y Vigilancia

Secretaría de Educación del Distrito

jlizarazoc@educacionbogota.gov.co

Avenida el Dorado 66-63 Piso 4

De: RICARDO LOPEZ HOYOS <rlopez@educacionbogota.gov.co>
Enviado: martes, 10 de enero de 2023 5:03 p. m.
Para: YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON <jlizarazoc@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RICARDO LOPEZ HOYOS compartió "Formato_para_solicitudes_CDPs 2022_7809_10.01.2023 DIV" contigo.



RICARDO LOPEZ HOYOS compartió un archivo contigo

Aquí está el documento que RICARDO LOPEZ HOYOS compartió contigo.



Formato_para_solicitudes_CDPs 2022_7809_10.01.2023 DIV



Este vínculo funcionará para cualquier persona en Secretaria de Educación Distrital.



if (NotifyMeasuredRollouts.IsRolloutActive(MeasuredRolloutNames.ShareEmailTenantBanner)) { } else { }



[Declaración de privacidad](#)

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

2096

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 especializados a la Dirección de Inspección y Vigilancia, para brindar acompañamiento a los Equipos Locales, a fin de lograr la consecución de las metas establecidas en el plan operativo.

Se expide en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de enero de 2023, de acuerdo con la solicitud realizada por HERNÁN TRUJILLO TOVAR, Director de Inspección y Vigilancia, mediante memorando No. I-2022-137354 del 20/12/2022 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 RODRÍGUEZ LAITON

Director de Talento Humano

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En cumplimiento de lo previsto en el tercer inciso del artículo 3° 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 la **AUTORIZACIÓN** requerida para la celebración de contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, previas las siguientes consideraciones:

El artículo 3° del Decreto Distrital 492 de 2019 establece:

“(…) Que no se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretenda suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante.

Esta autorización estará precedida de sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de la contratación a realizar.”

De conformidad con el artículo 3° del Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, aprobado mediante la Resolución No. 2126 de 2017 y actualizado mediante la Resolución No. 2361 de 2018, en concordancia con los artículos 1°, 2° y 3° de la Resolución 1165 de 2016, se delegó en los SUBSECRETARIOS, la ordenación de gasto y pago sin consideración de la cuantía, con cargo a los recursos de los proyectos de inversión y los recursos de funcionamiento, así como la función para adelantar todas las actividades propias de las etapas precontractual, contractual y poscontractual que desarrolle la Entidad, respecto de sus competencias previstas en el Decreto 310 de 2022 y las normas que lo modifiquen o subroguen.

Conforme a tal delegación y en cumplimiento del artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, las Subsecretarías y sus dependencias, elaboraron el Plan de Adquisiciones, el cual fue consolidado y validado por la Dirección de Contratos, la Dirección Financiera y la Oficina Asesora de Planeación y será sometido a aprobación de Comité de Contratación

El Plan de Adquisiciones recoge las necesidades de la entidad, contemplando la celebración de contratos con objeto igual, cuya sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas será establecida de manera específica en los estudios y documentos previos de cada contratación.

En los anteriores términos se expide la AUTORIZACIÓN, 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 2023.

Expedida en Bogotá D.C., a los 6 de diciembre de 2022



EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito

Aprobaciones a través de correo institucional:

Revisó y Aprobó: Julián Fabrizzio Huérfano Ardila-Jefe Oficina Asesora Jurídica
Raúl Javier Manrique Subsecretario de Gestión Institucional
Martha Liliana González – Directora de Contratación
Revisó: Alvaro Monsalve Veloza, Contratista Despacho Área jurídica
Angela María González – Contratista Despacho