




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



 Radicado N° **I-2023-49338**  
Fecha: 24-04-2023 - 09:30  
Folios: 3 Anexos: 5  
Radicador: SANTA LILIANA RODRIGUEZ JIMENEZ - 3600  
Destino: 5220 - OFICINA DE CONTRATOS  
Consulte el estado de su trámite en [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
opción CONSULTA TRÁMITE con el código de verificación: **MV37D**

Fecha de Elaboración: marzo del 2023

La Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, como Ordenadora del Gasto y la Dirección de Evaluación de la Educación, 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:** 7686
2. **COMPONENTE:** 09 Diseño e implementación del Sistema Multidimensional de Evaluación con una estrategia de acompañamiento
3. **ITEM:** 257
4. **CDP:** N° 2390 del 23 de marzo de 2023
5. **OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión en las actividades técnicas y administrativas que demanda la Dirección de Evaluación de la Educación y la operación del sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa.

**6. CONSTATAción IDONEIDAD / EXPERIENCIA**

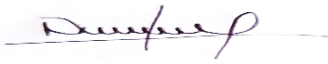
**MONICA ESPERANZA CAYCEDO CALDERON**, identificada con **C.C.52.302.823**, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

**Idoneidad:** Acredita título de Bachiller Académico del Colegio Fernando Mazuera Villegas

**Experiencia:** La futura contratista acredita más de doce (12) meses de experiencia laboral, mediante certificaciones de experiencia expedidas por la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

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<sup>1</sup>**

Nombre y cargo o vínculo contractual de persona responsable de la verificación	Fecha de la Verificación	Firma de la persona responsable de la verificación
Nidia Sanabria Tavera	24 de marzo de 2023	

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

<sup>1</sup> 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



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

La persona a contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel<sup>2</sup>:

- 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 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		12
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		9
8.	Registro y publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses – SIGEP (Ley 2013 de 2019)	X		8
9.	Formato diligenciado del Módulo de Declaración de Conflicto de Intereses – SIDEAP (Circular Externa No. 20 del 9-07-2021 del DASCSD)	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	
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		3
16.	Certificaciones de otros Estudios en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.			2
16.1	Soportes de experiencia profesional o laboral (Según corresponda)	X		13
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 informen 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

<sup>2</sup> 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.



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**

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	2
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	4
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
<b>Observaciones</b>			

**12. FIRMAS AUTORIZADAS:**

**ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA**  
SUBSECRETARIO DE CALIDAD Y PERTINENCIA

**LUZ MARIBEL PAEZ MENDIETA**  
DIRECTORA DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Revisó: Carolina Murillo\_ Profesional Especializado  
Proyectó: Nidia Sanabria Tavera Contratista

11-IF-026  
V.2

## CAROLINA MURILLO CORTES

---

**De:** LUZ MARIBEL PAEZ MENDIETA  
**Enviado el:** 21 de abril de 2023 18:49  
**Para:** CAROLINA MURILLO CORTES; MONICA LORENA OCAMPO HURTADO; NIDIA SANABRIA TAVERA; MARIA ISABEL RODRIGUEZ BELTRAN  
**CC:** JOHN HAROLD RINCON HOLGUIN  
**Asunto:** RV: SOC\_MÓNICA\_ESPERANZA\_CAYCEDO  
**Datos adjuntos:** CDP-0000412239.pdf; EP MÓNICA ESPERANZA CAICEDO[85].pdf; 1.SOC\_Monica\_Caycedo (1).pdf

---

**De:** ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA <amcastillov@educacionbogota.gov.co>  
**Enviado:** viernes, 21 de abril de 2023 1:43 p. m.  
**Para:** SAMIRA PACHECO RAMOS <spachecor@educacionbogota.gov.co>  
**Cc:** LUZ MARIBEL PAEZ MENDIETA <lpaezm@educacionbogota.gov.co>; ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <asflorezo@educacionbogota.gov.co>  
**Asunto:** RV: SOC\_MÓNICA\_ESPERANZA\_CAYCEDO

Apreciada Sami, buenas tardes

De manera atenta, remito SOC firmada para la contratación de **MONICA ESPERANZA CAYCEDO CALDERON.**

**Cordial saludo.**



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

---

**De:** SAMIRA PACHECO RAMOS <spachecor@educacionbogota.gov.co>  
**Enviado:** miércoles, 19 de abril de 2023 11:56  
**Para:** ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA <amcastillov@educacionbogota.gov.co>  
**Cc:** samirapacheco1@gmail.com <samirapacheco1@gmail.com>  
**Asunto:** RV: SOC\_MÓNICA\_ESPERANZA\_CAYCEDO

Jefe, buenas tardes.

De manera atenta, remito SOC para proceso de contratación de **MONICA ESPERANZA CAYCEDO CALDERON.**

**Favor enviar con su VoBo y firma a la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EVALUACIÓN.**



**Samira Pacheco Ramos**  
Subsecretaría de Calidad y Pertinencia  
Secretaría de Educación del Distrito  
Av. El Dorado No. 66 - 63  
**PBX:** (+571) 324 1000 **Ext.:** 2009  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

---

**De:** LUZ MARIBEL PAEZ MENDIETA <[lpaezm@educacionbogota.gov.co](mailto:lpaezm@educacionbogota.gov.co)>  
**Enviado el:** lunes, 17 de abril de 2023 12:04  
**Para:** SAMIRA PACHECO RAMOS <[spachecor@educacionbogota.gov.co](mailto:spachecor@educacionbogota.gov.co)>  
**CC:** MONICA LORENA OCAMPO HURTADO <[mocampo@educacionbogota.gov.co](mailto:mocampo@educacionbogota.gov.co)>; CAROLINA MURILLO CORTES <[CMURILLO@educacionbogota.gov.co](mailto:CMURILLO@educacionbogota.gov.co)>; JUAN GABRIEL MOLANO MALDONADO <[jmolanom@educacionbogota.gov.co](mailto:jmolanom@educacionbogota.gov.co)>  
**Asunto:** RV: SOC\_MÓNICA\_ESPERANZA\_CAYCEDO

Estimada Samira, afectuoso saludo,

Por medio del presente, se hace envío de los estudios previos del proceso contractual del asunto con las modificaciones sugeridas para tu revisión y fines pertinentes.

Los demás documentos de contenido precontractual se encuentran cargados en el siguiente enlace.

 [52302823 MONICA ESPERANZA CAYCEDO CALDERON](#)

Abrazos,

Maribel

---

**De:** SAMIRA PACHECO RAMOS <[spachecor@educacionbogota.gov.co](mailto:spachecor@educacionbogota.gov.co)>  
**Fecha:** viernes, 14 de abril de 2023, 10:12 a.m.  
**Para:** LUZ MARIBEL PAEZ MENDIETA <[lpaezm@educacionbogota.gov.co](mailto:lpaezm@educacionbogota.gov.co)>  
**CC:** JUAN GABRIEL MOLANO MALDONADO <[jmolanom@educacionbogota.gov.co](mailto:jmolanom@educacionbogota.gov.co)>  
**Asunto:** RV:SOC\_MÓNICA\_ESPERANZA\_CAYCEDO

Mari, buenos días.

Revisado los estudios previos y la SOC, tengo las siguientes observaciones:

- El plazo del contrato en el formato de aprobación del Despacho quedó establecido a 8 meses debido a la instrucción del Subsecretario, el tiempo del contrato no puede superar la vigencia.
- El valor del contrato a 8 meses es de \$ 26.160.000.

**Samira Pacheco Ramos**  
Subsecretaría de Calidad y Pertinencia  
Secretaría de Educación del Distrito  
Av. El Dorado No. 66 - 63



PBX: (+571) 324 1000 Ext.: 2009  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

---

**De:** JUAN GABRIEL MOLANO MALDONADO <[jmolanom@educacionbogota.gov.co](mailto:jmolanom@educacionbogota.gov.co)>  
**Enviado el:** jueves, 13 de abril de 2023 14:09  
**Para:** SAMIRA PACHECO RAMOS <[spachecor@educacionbogota.gov.co](mailto:spachecor@educacionbogota.gov.co)>  
**CC:** ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <[asflorezo@educacionbogota.gov.co](mailto:asflorezo@educacionbogota.gov.co)>; CATALINA JIMENEZ DELGADO <[cjimenezd@educacionbogota.gov.co](mailto:cjimenezd@educacionbogota.gov.co)>; MONICA LORENA OCAMPO HURTADO <[mocampo@educacionbogota.gov.co](mailto:mocampo@educacionbogota.gov.co)>; LUZ MARIBEL PAEZ MENDIETA <[lpaezm@educacionbogota.gov.co](mailto:lpaezm@educacionbogota.gov.co)>  
**Asunto:** Fwd: DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL MÓNICA ESPERANZA CAYCEDO

Buena tarde respetada Samira.

Por medio del presente remito los documentos del proceso de contratación de ESPERANZA CAYCEDO, previa revisión jurídica, para lo de su competencia.

Cordialmente,

JGMM

Obtener [Outlook para iOS](#)

---

**De:** ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <[asflorezo@educacionbogota.gov.co](mailto:asflorezo@educacionbogota.gov.co)>  
**Enviado:** Thursday, April 13, 2023 12:15:22 PM  
**Para:** JUAN GABRIEL MOLANO MALDONADO <[jmolanom@educacionbogota.gov.co](mailto:jmolanom@educacionbogota.gov.co)>  
**Cc:** CATALINA JIMENEZ DELGADO <[cjimenezd@educacionbogota.gov.co](mailto:cjimenezd@educacionbogota.gov.co)>  
**Asunto:** Fwd: DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL MÓNICA ESPERANZA CAYCEDO

Cordial saludo Juan Gabriel

Envío para su revisión

Gracias

---

**De:** LUZ MARIBEL PAEZ MENDIETA <[lpaezm@educacionbogota.gov.co](mailto:lpaezm@educacionbogota.gov.co)>  
**Enviado:** Wednesday, April 5, 2023 9:51:58 AM  
**Para:** ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <[asflorezo@educacionbogota.gov.co](mailto:asflorezo@educacionbogota.gov.co)>  
**Cc:** MONICA LORENA OCAMPO HURTADO <[mocampo@educacionbogota.gov.co](mailto:mocampo@educacionbogota.gov.co)>; CAROLINA MURILLO CORTES <[CMURILLO@educacionbogota.gov.co](mailto:CMURILLO@educacionbogota.gov.co)>; JOHN HAROLD RINCON HOLGUIN <[jrinconh@educacionbogota.gov.co](mailto:jrinconh@educacionbogota.gov.co)>; CATALINA JIMENEZ DELGADO <[cjimenezd@educacionbogota.gov.co](mailto:cjimenezd@educacionbogota.gov.co)>  
**Asunto:** DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL MÓNICA ESPERANZA CAYCEDO

Querido Santi, afectuoso saludo.

Adelantadas las diferentes actividades para el proceso precontractual a nombre de la OPS -52302823 MÓNICA ESPERANZA CAYCEDO CALDERON adjunto CDP expedido por la DF, SOC y EP con mi firma, para tu revisión y aprobación por parte del Subsecretario.

Abrazos,

Maribel

---

**De:** CATALINA JIMENEZ DELGADO <[cjimenezd@educacionbogota.gov.co](mailto:cjimenezd@educacionbogota.gov.co)>  
**Enviado:** martes, 4 de abril de 2023 22:50  
**Para:** LUZ MARIBEL PAEZ MENDIETA <[lpaezm@educacionbogota.gov.co](mailto:lpaezm@educacionbogota.gov.co)>  
**Cc:** MONICA LORENA OCAMPO HURTADO <[mocampo@educacionbogota.gov.co](mailto:mocampo@educacionbogota.gov.co)>; CAROLINA MURILLO CORTES <[CMURILLO@educacionbogota.gov.co](mailto:CMURILLO@educacionbogota.gov.co)>; ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <[asflorezo@educacionbogota.gov.co](mailto:asflorezo@educacionbogota.gov.co)>  
**Asunto:** RE: REVISIÓN \_ Documentación precontractual Mónica Esperanza Caycedo

Cordial saludo, verificada la información envié aval de la contratista Mónica Esperanza Caycedo esto con el fin de continuar el trámite. Mil gracias

---

**De:** ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <[asflorezo@educacionbogota.gov.co](mailto:asflorezo@educacionbogota.gov.co)>  
**Enviado el:** lunes, 3 de abril de 2023 12:09 p. m.  
**Para:** CATALINA JIMENEZ DELGADO <[cjimenezd@educacionbogota.gov.co](mailto:cjimenezd@educacionbogota.gov.co)>  
**Asunto:** RV: REVISIÓN \_ Documentación precontractual Mónica Esperanza Caycedo

Hola Cata

Envío para tú revisión.

Gracias

---

**De:** LUZ MARIBEL PAEZ MENDIETA <[lpaezm@educacionbogota.gov.co](mailto:lpaezm@educacionbogota.gov.co)>  
**Enviado:** lunes, 3 de abril de 2023 8:41 a. m.  
**Para:** ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON <[asflorezo@educacionbogota.gov.co](mailto:asflorezo@educacionbogota.gov.co)>  
**Cc:** MONICA LORENA OCAMPO HURTADO <[mocampo@educacionbogota.gov.co](mailto:mocampo@educacionbogota.gov.co)>; CAROLINA MURILLO CORTES <[CMURILLO@educacionbogota.gov.co](mailto:CMURILLO@educacionbogota.gov.co)>  
**Asunto:** RV: REVISIÓN \_ Documentación precontractual Mónica Esperanza Caycedo

Querido Santi, afectuoso saludo

En el correo abajo relacionado, se encuentra un link al que se puede ingresar para la revisión de los documentos precontractuales de una OPS con la que se adelanta un proceso de contratación. Motivo por el cual, solicito nos asigne un abogado para la revisión de estos y quien, a su vez puede trabajar en coordinación con nuestra abogada Mónica Ocampo.

Quedo pendiente  
Abrazos

Maribel

---

**De:** MONICA LORENA OCAMPO HURTADO <[mocampo@educacionbogota.gov.co](mailto:mocampo@educacionbogota.gov.co)>

**Enviado el:** 28 de marzo de 2023 8:50

**Para:** JUAN GABRIEL MOLANO MALDONADO <[jmolanom@educacionbogota.gov.co](mailto:jmolanom@educacionbogota.gov.co)>

**CC:** LUZ MARIBEL PAEZ MENDIETA <[lpaezm@educacionbogota.gov.co](mailto:lpaezm@educacionbogota.gov.co)>; CAROLINA MURILLO CORTES <[CMURILLO@educacionbogota.gov.co](mailto:CMURILLO@educacionbogota.gov.co)>; JOHN HAROLD RINCON HOLGUIN <[jrinconh@educacionbogota.gov.co](mailto:jrinconh@educacionbogota.gov.co)>; MARIA ISABEL RODRIGUEZ BELTRAN <[mirodriguez1@educacionbogota.gov.co](mailto:mirodriguez1@educacionbogota.gov.co)>; NIDIA SANABRIA TAVERA <[nsanabriat@educacionbogota.gov.co](mailto:nsanabriat@educacionbogota.gov.co)>; SANTA LILIANA RODRIGUEZ JIMENEZ <[srodriguezj@educacionbogota.gov.co](mailto:srodriguezj@educacionbogota.gov.co)>

**Asunto:** Documentación precontractual Mónica Esperanza Caycedo

Estimado Juan Gabriel, recibe un cordial saludo,

Por medio del presente se hace envío de los documentos de contenido precontractual para adelantar el proceso de contratación de la señora Mónica Esperanza Caicedo, quien acompañará a la Dirección en Actividades de contenido administrativo.

La documentación referenciada se encuentra dispuesta en el siguiente enlace de One Drive.

 [52302823 MONICA ESPERANZA CAYCEDO CALDERON](#)

Lo anterior, a fin de contar con tu revisión y posterior visto bueno.

Cordialmente,

Mónica Ocampo H

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](http://www.educacionbogota.edu.co)



## 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	03	23
----------------------	----	----	----

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia define la Educación como “Un derecho de la persona y un servicio público que tiene función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura (...)” (artículo 67) y, consagra en el artículo 44, la educación como un derecho fundamental de los niños y las niñas.

El Decreto 310 de 2022 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, señala en su artículo 2° que la Secretaría de Educación del Distrito (en adelante "la SED") tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral.

El mismo Decreto en su artículo 21 establece las funciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, determinando entre ellas las siguientes: B. Diseñar y orientar planes y programas conducentes al mejoramiento permanente de la calidad de la educación en el Distrito Capital, C. Prestar asesoría y apoyo pedagógico a los colegios distritales, G. Dirigirla ejecución del sistema de estímulos e incentivos a los colegios y k. Orientar y organizar la evaluación de la calidad de la educación en el Distrito Capital, funciones que están completamente relacionadas con el objeto a contratar

Aunado a lo anterior, la misma disposición normativa, en su artículo 27° establece las funciones de la Dirección de Evaluación de la Educación, de la siguiente manera: A. Formular la política y los programas de evaluación integral de la calidad de la educación. B. Generar reportes de resultados de calidad requeridos por las áreas de la SED y otras entidades del orden distrital y nacional. C. Apoyar y controlar el proceso de aplicación, análisis y entrega de resultados de las pruebas de evaluación externas. D. Diseñar y aplicar pruebas de calidad complementarias a las pruebas nacionales y evaluar sus resultados. E. Analizar y divulgar los resultados de evaluación de la calidad de la educación en Bogotá, diseñar y aplicar indicadores de impacto de la educación en la ciudad y formular recomendaciones. F. Promover el uso pedagógico de los resultados de las evaluaciones realizadas en los colegios distritales. G. Diseñar y aplicar pruebas de evaluación de docentes y directivos docentes y asesorar a los colegios distritales en el proceso de evaluación institucional. H. Formular programas de estímulos e incentivos a los establecimientos educativos para mejorar su calidad.

Desde esta perspectiva, la Secretaría de Educación del Distrito a través de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, con el liderazgo de la Dirección de Evaluación de la Educación, desarrolla acciones encaminadas a la articulación institucional que permanentemente fortalecen las funciones del ítem A, trabajando con el acompañamiento de todas las dependencias para ello y resaltando su quehacer en los ítems B, C, D, E, G, en donde claramente se determinan las competencias relacionadas con la generación y el uso de información evaluativa para calidad de la educación como parte del compromiso con el numeral H y para el cumplimiento total de la funcionalidad de la dependencia.

Para el cumplimiento del Acuerdo 761 del 11 de junio de 2020, “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020 -2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”. Se plantea desde la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia/Dirección de Evaluación de la Educación, un trabajo colectivo que aporte al cumplimiento del propósito, logro de ciudad y programas, a través de acciones articuladas desde su Proyecto de Inversión 7686, acorde con lo siguiente:

#### PROPÓSITO

No. 1- Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

#### LOGRO DE CIUDAD

No. 5-Cerrar las brechas digitales, de cobertura, calidad y competencias a lo largo del ciclo de la formación integral, desde primera infancia hasta la educación superior y continua para la vida.



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

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

PROGRAMA ESTRATEGICO	No. 1-Oportunidades de Educación, salud y cultura para mujeres, jóvenes, niños, niñas y adolescentes.
PROGRAMA	No. 16-Transformación pedagógica y mejoramiento de la gestión educativa. Es con los maestros y las maestras.
PROYECTO DE INVERSIÓN	No. 7686-Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogotá

Así las cosas, para este nuevo cuatrienio, la Dirección de Evaluación de la Educación liderará la Meta Plan No. 108: **“Reducir la brecha de calidad educativa entre colegios públicos y privados, a través de la transformación curricular y pedagógica del 100% de colegios públicos, el sistema multidimensional de evaluación y el desarrollo de competencias del siglo XXI, que incluye el aprendizaje autónomo y la virtualidad como un elemento de innovación”**, la cual tiene como indicador el número de colegios distritales clasificados en las categorías A y A+ de la clasificación de colegios del ICFES, a partir de los resultados del examen Saber 11. La línea base para empezar a alcanzar esta meta son 68 colegios públicos clasificados en A y A+ en la prueba Saber 11: se espera que en 2024 se logren ubicar 100 colegios distritales en estas categorías.

El seguimiento a esta meta se realiza a partir de los resultados de los estudiantes en el examen Saber 11 en los últimos cuatro (4) años, mediante los cuales se realiza el cálculo del índice que permite clasificar a los colegios en una de las cinco categorías A+, A, B, C, y D, siendo A+ la categoría con mejores resultados y D la de resultados más bajos. La siguiente tabla muestra un comparativo de la clasificación de colegios en estas categorías entre 2019 y 2022.

*Tabla 1. Número de colegios en categorías A y A+, por sector, 2019-2022  
Fuente: Icfes. Cálculos: Dirección de Evaluación de la Educación*

Sector	Clasificación	2019	2020	2021	2022*
Distrital	A+	5	5	3	2
	A	49	35	35	42
Distrital- Administración	A+	1	1	1	1
	A	13	11	12	12
Privados	A+	288	267	289	312
	A	196	212	226	214

\*Primera publicación clasificación de colegios Icfes 28/12/2022

Según los datos de la tabla, en 2019, 68 colegios públicos (distritales o distritales en administración) se ubicaron en las categorías A y A+, mientras que en 2020 se ubicaron 52 colegios, en 2021, 51 y para la vigencia 2022, 57 colegios. Por su parte, la cantidad de colegios no oficiales ubicados en la categoría A aumentó en 2020, 2021 y 2022 mientras que en



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

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

A+, sigue aumentando para 2021 y 2022. En atención a lo anterior, con el fin de contribuir al cumplimiento de esta meta, para la vigencia 2023, la Dirección de Evaluación de la Educación ha propuesto desarrollar estrategias que aporten al fortalecimiento de los aprendizajes que se indagaron en el Examen Saber 11.

Bogotá es la ciudad del país que cuenta con más información en materia educativa, no solo en lo referido a pruebas nacionales e internacionales sino también con constructos propios en materia de inclusión, clima escolar, entornos escolares, ciudadanía y competencias socioemocionales, sin embargo, es necesario focalizar la atención en lograr que las IED se apropien de dicha información evaluación para mejorar la calidad de los procesos de: enseñanza, aprendizaje y gestión. El uso significativo de la información, las buenas prácticas evaluativas en el aula por parte de los docentes y la consolidación de un sistema de información sobre evaluación deben conducir a que: Las comunidades educativas se empoderen para lograr la educación de calidad en cada escuela del Distrito en el 2023. Esto último define el alcance del proyecto. Esto a su vez conlleva a que se haga un gran esfuerzo por aumentar la autonomía en las Instituciones Educativas Distritales - IED.

Teniendo en cuenta que a la fecha la Dirección de Evaluación de la Educación no dispone de empleados de planta suficientes para lograr los objetivos anteriormente señalados, ya sea por su perfil o disponibilidad, de acuerdo con la carga laboral asignada o a la certificación emanada de la Dirección de Talento Humano, se hace necesario adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión con el fin de consolidar un equipo interdisciplinario, que permitirá ejecutar las actividades y objetivos propuestos en el proyecto de inversión No 7 686-Innovación y transformación pedagógica a cargo del área, especialmente en lo relacionado con el componente No 9 “acompañar colegios con asistencia técnica para el diseño e implementación del sistema multidimensional de evaluación y uso pedagógico de los resultados”.

Así las cosas, la Dirección de Evaluación de la Educación requiere contar con el apoyo de un bachiller, que cuente con experiencia laboral, con el fin de que brinde su apoyo en las actividades logísticas, operativas y administrativas que demanda la Dirección de Evaluación de la Educación y la gestión del sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa (SMECE) en su interacción con todos los niveles de la Secretaría de Educación del Distrito (SED), que conlleve al cumplimiento de los objetivos de la dependencia

## 2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

**a. OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión en las actividades técnicas y administrativas que demanda la Dirección de Evaluación de la Educación y la operación del sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa.

**b. TIPO DE CONTRATO:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión

**c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 80111501**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F- Servicios	80000000 – Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 – Servicios de recursos humanos	80111500 – Desarrollo de recursos humanos	80111501 – Perfeccionamiento de la función de la gestión

**d. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que sobrepase la vigencia fiscal.



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

**e. VALOR DEL CONTRATO:**

El valor del contrato es de **VEINTISÉIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$26.160.000)** Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

**f. FORMA DE PAGO:**

1. Un primer pago proporcional sobre la base de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$ 3.270.000)**, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar.
2. Pagos mensuales iguales por el valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$3.270.000)**,
3. Un pago final proporcional sobre la base de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$ 3.270.000)**, 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 atención a la “Ley de pagos a plazos justos”, 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:** 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



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

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

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 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 g 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 acredita como contratista de la SED, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien éste designe. **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 paramantenerla 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, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Apoyar el desarrollo de las actividades logísticas, administrativas y operativas de la Dirección de Evaluación de la Educación.
2. Apoyar el seguimiento operativo al desarrollo del plan de trabajo de la Dirección de Evaluación de la Educación, en relación con las actividades de revisión de instrumentos, procesamientos estadísticos y construcción de la herramienta de soporte tecnológico del SMECE.
3. Apoyar el seguimiento a las solicitudes de información que llegan a la Dirección de Evaluación de la Educación, provenientes de diferentes fuentes y velar por la oportuna la respuesta.
4. Apoyar la organización y el desarrollo de eventos relacionados con la socialización de las estrategias que se adelantan en el marco de la implementación del Sistema Multidimensional de Evaluación.



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

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

5. Organizar, consolidar y sistematizar información relacionada con eventos y acompañamientos que se realizan a los colegios, en el marco de la implementación del Sistema Multidimensional de Evaluación.
6. Apoyar la organización y el desarrollo de la aplicación de instrumentos de evaluación, en el marco de la implementación del Sistema Multidimensional de Evaluación.
7. Brindar acompañamiento operativo a los colegios de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Evaluación de la Educación.
8. Apoyar la comunicación con los distintos niveles de la SED para la implementación del SMECE.
9. Presentar los informes mensuales de ejecución del contrato.
10. Participar y asistir a las reuniones, mesas de trabajo, comités y demás en las que sea citado
11. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas en el marco del contrato.

### 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:** El o la contratista deberá ser una persona natural que deberá acreditar:
- **FORMACIÓN:** Ser bachiller
- **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Doce (12) meses de experiencia laboral

**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.

11-IF-020

V.2



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

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

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

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

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

**PERSPECTIVA TECNICA:** En el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, de las funciones a cargo de Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y particularmente de la Dirección de Evaluación de la Educación que requiere los servicios del futuro contratista; con la presente contratación se pretende contar con los servicios de un bachiller que cuente con 12 meses de experiencia laboral, para que apoye a la Dirección de evaluación en las actividades técnicas y administrativas que demanda la Dirección de Evaluación de la Educación y la operación del sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa.

Lo anterior, con miras a que apoye a la Dirección de evaluación de la Educación en la consecución de los objetivos relativos a la Meta Plan No. 108, entendida como *"Reducir la brecha de calidad educativa entre colegios públicos y privados, a través de la transformación curricular y pedagógica del 100% de colegios públicos, el sistema multidimensional de evaluación y el desarrollo de competencias del siglo XXI, que incluye el aprendizaje autónomo y la virtualidad como un elemento de innovación", la cual se encuentra enmarcada en el proyecto de inversión 7686, mediante la Actividad/Componente No. 9: "Acompañar colegios con asistencia técnica para el diseño e implementación del sistema multidimensional de evaluación y uso pedagógico de los resultados"*.

#### 6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estableció teniendo en cuenta la tabla de honorarios y equivalencias adoptado por la SED para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, en cuya definición se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia requerida al futuro contratista para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.

#### 7. ANÁLISIS DEL RIESGO

#	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Operacional	Administración	Ejecución	Operacional	Demora injustificada en el pago de los honorarios	Reconocimiento y pago de intereses moratorios	Bajo	Bajo	0.5	Operacional



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

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

2	Operacional	Administración	Ejecución	Operacional	Inasistencia a las IED designadas o a los servicios de interpretación establecidos.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Bajo	Alto	1.0	Operacional
3	Tecnológico	Administración	Ejecución	Tecnológico	Falta en los sistemas operativos y de información necesarios para la ejecución de las actividades surgidas con ocasión del contrato	Retrasos en la ejecución de las actividades	Media Bajo	Media Bajo	0.7	Tecnológico
4	Político	Estado /Administración	Ejecución	Político	Cambio de política gubernamental	Retrasos en la ejecución de las actividades	Media Bajo	Media Bajo	0.8	Político

¿A quién se le asigna	Tratamiento/control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad (¿Cuándo?)
SED	Adecuado manejo del PAC	Ninguna	Nulo	Mínimo	Operacional	No	Profesional administrativo SCP	Abril /2023	Administrativamente	Mensual
Contratista	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Baja	Alto	Bajo	Operacional	Si	Supervisor	Cuando se requiera	Administrativamente	Mensual
Contratista	Realizar mantenimientos preventivos a todos los equipos y redes, de manera periódica	Baja	Bajo	Bajo	Tecnológico	Sí	Oficina de REDP	Abril /2023	Tecnológica Mente	Permanente



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

SED	Análisis permanente de la normatividad y política pública, para realizar ajustes administrativos	Media Baja	Medio Bajo	Medio Bajo	Político	Sí	SCP	Abril /2023	Administrativamente	Permanente.
-----	--	------------	------------	------------	----------	----	-----	-------------	---------------------	-------------

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

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

**10. CESIÓN**

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa de la SED y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

**11. LIQUIDACION**

No será obligatoria la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto en artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, sin perjuicio de los casos en los cuales por virtud de la ley se imponga la liquidación, tales como, la terminación anticipada del contrato, el en caso de que el contratista haya sido objeto de sanciones contractuales, el fallecimiento del contratista o cuando la entidad estime necesario realizarla.

**12. MULTAS:**

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que le corresponden, que no constituya por sí mismo causal de la cláusula penal pecuniaria o caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, se pacta que la SECRETARÍA podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 20% del valor total del mismo.

**13. PENAL PECUNIARIA:**

Se pacta a título de 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 descuenta de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación comercial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla.



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

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 reconvencción judicial, cancele a la Secretaría de Educación del Distrito, la suma correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total contratado, para lo cual el contratista autoriza a la Entidad para descontar de los saldos a su favor las sumas que por aplicación de esta cláusula resulte deberle. En caso de no poderse hacer descuentos por ausencia de saldos, se cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente documento prestará mérito ejecutivo.

**17. INDEMNIDAD:**

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

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



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

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 CONTRATACION DEL DISTRITO CAPITAL: (Decreto Distrital 332 de 2020)**

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

**21. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:**

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en EL Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, Convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

**22. DERECHOS DE AUTOR / PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: (Cuando aplique)**

Los derechos patrimoniales sobre los productos que se realicen en virtud del cumplimiento de las obligaciones y entregables establecidos en el contrato serán a perpetuidad 100% de propiedad de la Secretaría de Educación del Distrito, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Adicionalmente, en el evento que el contratista requiera utilizar la información derivada de la ejecución del contrato a futuro, lo podrá realizar previa autorización de la Secretaría de Educación del Distrito.

**23. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:**

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

**24. NORMATIVIDAD APLICABLE:**

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

**25. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS:**

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

**26. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:**

El contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Para su ejecución se requiere, cuando aplique, la existencia del registro presupuestal, la aprobación de las garantías por parte de la SED y la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales – ARL; así como la suscripción del acta de inicio.



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**

**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 No. 2390 del 23 de marzo de 2023	
SOLICITUD DE CONTRATACIÓN -SOC	
CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL	

Firmas Autorizadas:

**LUZ MARIBEL PÁEZ MENDIETA**  
DIRECTORA DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

**Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:**

ASPECTO	NOMBRE Y CARGO/VINCULACION	FIRMA
Jurídico	Mónica L. Ocampo H – Contratista DEE	
Financiero	Carolina Murillo - Profesional Especializado DEE	

11-IF-020

V.2

## 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 Fabrizio 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

2960

**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 de apoyo a la gestión en las actividades técnicas y administrativas que demanda la Dirección de Evaluación de la Educación y la operación del sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa.

Se expide en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de marzo de 2023, de acuerdo con la solicitud realizada LUZ MARIBEL PÁEZ MENDIETA, Directora de Evaluación de la Educación, mediante memorando No. I-2023-38957 del 24/03/2023 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.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Silvia Patricia Sánchez Guevara".

**SILVIA PATRICIA SÁNCHEZ GUEVARA**

Directora (E) de Talento Humano

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 2390

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LEONARDO  
ALFONSO  
CASTIBLANCO  
PAEZ

Firmado digitalmente  
por LEONARDO  
ALFONSO CASTIBLANCO  
PAEZ  
Fecha: 2023.03.23  
15:10:21 -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
O23011601160000007686	Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogotá D.C.	O232020200991121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación	1-100-F001 VA-Recursos distrito	29.430.000
			Total	29.430.000

**Objeto:**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE DEMANDA LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN Y LA OPERACIÓN DEL SISTEMA MULTIDIMENSIONAL DE EVALUACIÓN PARA LA CALIDAD EDUCATIVA.

Se expide a solicitud de ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 2422 de MARZO 22 DE 2023.

Bogotá D.C. MARZO 23 DE 2023

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

Aprobó: LACASTIBLANC 23.03.2023

Elaboró: RHERNANDEZ 23.03.2023

Impresión: 23.03.2023-15:05:44 LACASTIBLANC 0000412239 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.