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: I2020-3201
Fecha: 15 enero 2020

Fecha de Elaboración: 15 enero 2020

La Subsecretaría de CALIDAD Y PERTINENCIA como ordenadora del gasto y LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACION DE POBLACIONES como dependencia responsable de la contratación, una vez adelantados los estudios previos, solicitan la ordenación de la siguiente contratación:

1. **PROYECTO/RUBRO:** 1053
2. **COMPONENTE:** 01 Atención Educativa Integral desde el enfoque diferencial
3. **ITEM:** 1053 - 241
4. **CDP: N°** 369**, fecha:** 13 enero 2020
5. **OBJETO:** Prestar servicios de apoyo y acompañamiento a estudiantes con discapacidad de las Instituciones Educativas Distritales, en la ejecución de las actividades básicas cotidianas y todas aquellas que contribuyan a su participación, bienestar, independencia y seguridad durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco de la Educación Inclusiva.

6. CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA

BIBIANA ALEXANDRA QUINTERO RINCON, identificado con C.C./NIT 52112508 está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Bachiller académica y Técnico Auxiliar de Enfermería

Experiencia: Superior a seis (06) meses de trabajo en cuidado o acompañamiento de personas con discapacidad o dependencia funcional.

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

7. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

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

☐ Asistencial ■ Técnico ☐ Tecnólogo ☐ Profesional

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

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

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

9. LISTA DE CHEQUEO

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

10.FIRMAS AUTORIZADAS:

ANDRÉS MAURICIO CASTILLO VARELA
Subsecretario de Calidad y Pertinencia

VIRGINIA TORRES MONTOYA
Directora de Inclusión e Integración de Poblaciones

Revisó: Luisa Fernanda Prada – Técnico Operativo Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
Proyectó: Liliana Palacios Machado- Profesional de planta Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones

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: 10 de enero de 2020

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 44 establece ..." *Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación...*" así mismo en su artículo 67 señala: "*Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.*"

La ley 1346 de 2009 "*Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad", adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006*", en el artículo 24 de la Convención Internacional de los Derechos de las Personas con discapacidad establece que "*Los Estados Partes reconocen el derecho de las personas con discapacidad a la educación. Con miras a hacer efectivo este derecho sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades, los Estados Partes asegurarán un sistema de educación inclusivo a todos los niveles, así como la enseñanza a lo largo de la vida.*"

Por su parte, el Decreto Nacional 1421 de 2017 "*Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad*", dispone en el Artículo 2.3.3.5.2.2.2. Líneas de inversión, lo siguiente "*(...) las entidades territoriales certificadas en educación deberán garantizar la prestación eficiente y oportuna del servicio educativo al interior de su jurisdicción y, para ello, podrán, con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones más los recursos propios que decidan destinar, implementar las siguientes líneas de inversión a favor de los estudiantes con discapacidad: (...) ii) contratación de apoyos que requieran los estudiantes, priorizando intérpretes de la Lengua de señas Colombiana -Español, guías intérpretes, modelos lingüísticos, mediadores y tiflólogos (...).*"

En el Artículo 2.3.3.5.2.3.1. Gestión educativa y gestión escolar del mismo Decreto 1421 de 2017, se establece en el literal "*b) Responsabilidades de las secretarías de educación o la entidad que haga sus veces en las entidades territoriales certificadas. La secretaría de educación o entidad que haga sus veces, como gestora y ejecutora de la política de educación inclusiva en la entidad territorial certificada, deberá: (...) 6. Definir y gestionar el personal de apoyo suficiente que requiere la entidad territorial de acuerdo con la matrícula, desde el inicio del año escolar hasta su finalización.*".

Por otro lado, le corresponde a la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones en los términos del Decreto Distrital 330 de 2008, artículo 21, modificado por el Decreto 593 de 2017, artículo 5º.

"A. Asesorar, orientar y acompañar la formulación e implementación de la política de Educación Inclusiva, en la SED.
B. Orientar y prestar asesoría a las Direcciones Educativas Locales, y a las instituciones educativas distritales sobre la implementación de la atención educativa integral desde un enfoque diferencial.
C. Diseñar programas, proyectos y estrategias dirigidos a los niños, niñas, adolescentes, y personas jóvenes y adultas, sujetos de especial protección constitucional, para garantizar el acceso, la permanencia y promoción en el sistema educativo.
D. Diseñar e implementar programas, proyectos, estrategias y modelos educativos flexibles, dirigidos a niños, niñas, adolescentes, y personas jóvenes y adultas, que por su condición lo requieren, garantizando la continuidad del proceso educativo.
E. Coordinar con las diferentes dependencias de la SED, las acciones dirigidas a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, sujetos de especial protección constitucional, y aquellos que por su condición requieren de la implementación de estrategias y modelos educativos flexibles, garantizando la continuidad del proceso educativo.".

De acuerdo con lo anterior, para la Secretaría de Educación del Distrito, la educación inclusiva de estudiantes con discapacidad, se entiende como una oportunidad de generar reconocimiento y visibilización a una población históricamente segregada. Es evidente que persisten en el ámbito escolar, prácticas, políticas y culturas, de exclusión o discriminación, por razones que van más allá de la discapacidad (la edad, el género, la etnia, la cultura, entre otras), que configuran formas de ser y estar particulares.

Al respecto, y en cumplimiento de los marcos normativos y conceptuales vigentes frente a los derechos de las personas

con discapacidad, le corresponde a la Secretaría de Educación del Distrito brindar los apoyos que las y los estudiantes con discapacidad necesiten para poder participar en igualdad de condiciones con los demás y de manera particular, a través de la presente contratación se busca proveer el apoyo para la ejecución de las actividades básicas cotidianas de las personas que requieren asistencia en su movilidad, alimentación, higiene menor, cuidado y otras acciones diferenciales propias del escenario pedagógico.

En este sentido, brindar los apoyos que cada persona necesite de acuerdo a sus condiciones, resulta fundamental para garantizar su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas. Es así como debe entenderse que los apoyos son "recursos y estrategias que pretenden promover el desarrollo, educación, intereses y bienestar personal de una persona y que mejoran el funcionamiento individual"1 de acuerdo con Schalock y Cols., relevando entonces que los apoyos sirven para disminuir la brecha entre las competencias de la persona y las demandas del entorno.

En concordancia con lo señalado en la Constitución Nacional, la educación es un derecho fundamental que garantiza que los ciudadanos puedan participar de manera equitativa en la sociedad a partir de procesos de formación que reconozcan las particularidades que definen al sujeto, por tanto, la educación deberá fundamentarse en un enfoque diferencial que atienda de manera contundente las diversidades inherentes al ser humano, que responda de manera coherente ante la diferencia.

En el ámbito escolar, se encuentran estudiantes con discapacidad que necesitan de apoyos para ejecutar las actividades de higiene menor, que incluye desplazarse al baño, abrir la llave, hacer uso del sanitario, utilizar el jabón, lavarse las manos; otras personas con enuresis diurna que utilizan pañal necesitan que se les realice el cambio del mismo en un tiempo determinado; algunos necesitan apoyos para trasladarse de un lugar a otro, en razón a que no tienen desplazamiento independiente, requiriendo de ayudas técnicas como sillas de ruedas, caminadores o bastones, y otras personas pueden desubicarse u olvidar hacia donde se dirigen.

De igual manera, los estudiantes pueden necesitar apoyos para tomar sus alimentos, ya sea porque no tienen manejo ojo boca, sus miembros superiores presentan alguna limitación, hay afectación en órganos fonoarticuladores, o en control cefálico, que afectan el proceso de ingerir los alimentos.

Inherente a esto, se encuentra el concepto de seguridad de los estudiantes, entendiendo que la ejecución incorrecta o la no actuación oportuna, representa para las personas un riesgo que debe considerarse y mitigarse.

Todas estas circunstancias, que si bien, no hacen parte del currículo académico, ni de las actividades propias de las aulas, efectivamente impactan en el desempeño y bienestar del estudiante con discapacidad, en tanto que no le permiten enfocarse en los contenidos académicos y se constituyen en una barrera para su participación.

Las auxiliares de enfermería deben realizar las actividades relacionadas con el apoyo y acompañamiento de los estudiantes en su cotidianidad en el colegio. Para esto, deben permanecer con las y los estudiantes con discapacidad durante la jornada escolar correspondiente a cada niño, niña y joven, lo que incluye estar en el aula de clase, en las actividades deportivas, artísticas y lúdicas que se desarrollen dentro y fuera del colegio, siempre y cuando hagan parte de las actividades establecidas en la programación de cada Institución Educativa, así como en los momentos de higiene, alimentación y descanso.

En este contexto, la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones brinda el apoyo en las actividades de higiene, alimentación y desplazamiento a los estudiantes con discapacidad que lo requieren, por lo cual realiza todas las gestiones administrativas, presupuestales y contractuales que aseguren la continuidad del servicio a través de auxiliares de enfermería, durante los periodos escolares establecidos en la Resolución No. 2841 del 28 de octubre de 2019 "Por medio de la cual se establece el Calendario Académico para el año 2020 en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles en convenio SDIS - SED de Bogotá D. C."

De acuerdo con la certificación de la Dirección de Talento Humano, el análisis de las respectivas plantas de personal evidenció que no cuenta con personal para la prestación de este tipo de apoyos.

[1] Revista Siglo Cero Revista Española sobre Discapacidad Intelectual Vol 39 (3), Núm. 227, 2008 Pág. 5 a pág. 18 Schalock y Cols.

COMPONENTE	OBJETOS DE GASTO		
	CODIGO OBJETO	OBJETO	CONCEPTO PREDIS
01 ATENCION EDUCATIVA INTEGRAL DESDE EL ENFOQUE DIFERENCIAL	01001	Desarrollar capacidades locales e institucionales para la atención integral bajo el enfoque diferencial, de estudiantes con discapacidad	Atención educativa diferencial 03-02-0033

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO: Prestar servicios de apoyo y acompañamiento a estudiantes con discapacidad de las Instituciones Educativas Distritales, en la ejecución de las actividades básicas cotidianas y todas aquellas que contribuyan a su participación, bienestar, independencia y seguridad durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco de la Educación Inclusiva.

b. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 91111902

d. PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo del contrato será de 9 meses y 17 días, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.

e. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
El valor del contrato es de **DIECISES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($16.956.543).** Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

f. FORMA DE PAGO:
A.) Un primer pago proporcional sobre la base de **UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.772.461)**, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. B.) Pagos mensuales iguales por el valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.772.461)**. C.) Un pago final proporcional sobre la base de **UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.772.461)** por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Informe de Obligaciones y certificación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del formato exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique.

g. LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá

h. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI____ NO__X__

i. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:
Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: **1)**. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. **2).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato. **3).** Presentar o practicarse el examen preocupacional de que trata el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, y allegar el respectivo certificado. **4).** Responder por el pago de los tributos que se causen

o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar. **5).** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. **6).** Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **7).** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá al momento de la terminación del contrato efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. **8).** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del contrato efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato. **9).** Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no puede presentar radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **10).** Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista de la SED, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. **11).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **12).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **13).** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. **14).** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **15).** Cuando el contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la normatividad vigente sobre el particular y las disposiciones internas sobre la materia. **16).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **17).** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **18).** Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. **19).** Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de

desechos residuales. **20).** Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. **21).** En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. **22)** El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. **23)** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. **24)** EL CONTRATISTA se obliga a acreditar ante la SED el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la SED.

j. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Aplicar el instrumento de reconocimiento de condiciones y apoyos al ingreso de los estudiantes con discapacidad que los requieran, y realizar el seguimiento trimestral, los cuales se deben anexar a la historia escolar del estudiante, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones.
2. Realizar las actividades de higiene menor, vestido y arreglo personal de manera directa con los estudiantes con discapacidad que requiere de apoyos para ello, dando cumplimiento a los principios éticos y bioéticos y los de asepsia y antisepsia que correspondan.
3. Suministrar los alimentos de manera personalizada a los estudiantes con discapacidad que lo requieran, respetando sus tiempos y ritmos de consumo.
4. Realizar la movilización y cambios posturales de los estudiantes con discapacidad que lo requieran.
5. Ejecutar las pautas de manejo comportamental a los estudiantes con discapacidad, que tengan estas recomendaciones emitidas por los profesionales competentes.
6. Apoyar la participación de los estudiantes con discapacidad, mediante el acompañamiento en la ejecución de las actividades culturales, lúdicas y recreativas programadas por la institución educativa.
7. Presentar mensualmente el listado de los estudiantes con discapacidad a quienes les brinda los apoyos, en el formato de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones.
8. Asistir a las Instituciones Educativas Distritales en las que se requiera su servicio y cumplir con el código de ética correspondiente.
9. Informar con antelación, las situaciones particulares que impidan el cumplimiento del objeto, presentando los respectivos soportes, a fin que se realicen las gestiones administrativas necesarias para garantizar el servicio.
10. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación del Distrito y presentar al supervisor el informe mensual de ejecución en el que evidencie las actividades realizadas y el informe final.
11. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad.

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 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa "para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

- **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El o la contratista deberá ser una persona natural que deberá acreditar:

  FORMACIÓN: Técnico Laboral en auxiliar de enfermería, técnico laboral en competencias de auxiliar de enfermería, aptitud laboral en competencias de auxiliar de enfermería, tecnólogo en Auxiliar de Enfermería.

- **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Mínima de seis (06) meses de trabajo en cuidado o acompañamiento de personas con discapacidad o dependencia funcional.

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

La Secretaría de Educación del Distrito, en años anteriores, atendió la prestación del servicio educativo para estudiantes con discapacidad, a través de algunos Colegios Oficiales, que adoptaron la alternativa de desarrollar procesos formativos para los mismos y, simultáneamente, mediante la modalidad de contratos de servicio educativo con instituciones educativas no oficiales. Sin embargo, a partir de 2013, se inicia un proceso de caracterización de las condiciones del servicio y de la población que lo demanda, con el fin de proveer las condiciones necesarias para asumir de manera directa los procesos formativos de tales estudiantes.

El anterior enfoque de inclusión, contempla simultáneamente la formación y el acompañamiento de colegios oficiales en procesos educativos orientados al reconocimiento de los derechos de poblaciones víctimas del conflicto, personas con identidades sexuales diversas, población con discapacidad, entre otras, para las cuales el ordenamiento legal señala protección especial, que, para el caso de los estudiantes con discapacidad, se registran, entre otras, en los artículos 46, 47 y 49 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 366 de 2009, la Política Pública de Discapacidad consagrada en el Decreto 470 de 2007 y la Ley 1346 de 2009, que aprueba la Convención sobre Derechos de las personas con discapacidad. Para ello, se realizó la vinculación de personas formadas para el desarrollo de actividades de apoyo a estudiantes con discapacidad física y lesión neuromotora, en especial, para el acompañamiento de las actividades de la vida diaria, que requieren asistencia y otras acciones diferenciales propias del escenario pedagógico, donde se requiere mediación de esta naturaleza.

Así las cosas, desde el año 2012 la Secretaría brinda a los colegios, inicialmente, a través de la Oficina de Personal, recursos humanos adicionales para el acompañamiento de cuyo objeto tratan los presentes estudios previos, que en algunos casos ha tenido como propósito el acatamiento de fallos de tutela, en los que se ordenan acciones especiales para garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo, a niños, niñas o jóvenes con discapacidad.

Para el año 2014 mediante la Resolución No 001, la Secretaría de Educación del Distrito optó por la vinculación de 38 personas que se destinaron a la prestación del servicio ya descrito en los colegios del Distrito en donde se hallaron estudiantes con requerimientos de apoyo, lo que significó el mejoramiento de las condiciones de atención, de la calidad de las intervenciones, del trabajo de los docentes y directivos de los establecimientos, y de las familias y la comunidad escolar respectiva, logrando el objetivo de mejorar la calidad del servicio educativo para estudiantes con discapacidad.

Para los siguientes años se siguió realizando la contratación de auxiliares de enfermería, en el año 2016 se contrató a un número de 61 para atender a 235 estudiantes con discapacidad. Durante el primer trimestre de 2017 se contrataron 60 auxiliares de enfermería quienes realizaron los apoyos a los estudiantes en 51 IED, en el segundo trimestre se incrementó a 77 auxiliares de enfermería en 61 Instituciones Educativas Distritales, en el tercer y cuarto trimestre se contó con 89 auxiliares para 69 Instituciones Educativas Distritales. En el 2018 se brindó el apoyo a los estudiantes, mediante la contratación de 105 auxiliares de enfermería. Finalmente, ante el incremento de los estudiantes con discapacidad, en el 2019 se contrató a 121 auxiliares de enfermería para brindar los apoyos en las actividades de higiene, alimentación y desplazamiento a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes con discapacidad que lo requerían en 84 IED.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el establecimiento de los honorarios del o de la contratista que ha de desarrollar el objeto de la contratación aquí planteada, se han tenido en cuenta la naturaleza de la actividad, la especificidad de las labores a orientar y acompañar, los requisitos de formación y experiencia solicitados, el ámbito en el que se desarrollan las acciones de apoyo a personas con discapacidad, cuyo conocimiento y formación se obtiene a través de programas técnicos o tecnológicos, y un nivel de experiencia que, por sus características operativas, no se estima necesario que sea superior a seis (6) meses.

Es necesario establecer que las condiciones y características de prestación del servicio previsto para estas ocupaciones, reviste especialidad, en cuanto se trata de un ejercicio novedoso dentro del sistema educativo, que, como se anotara en el literal anterior, tiene connotaciones específicas, de allí que no es viable establecer una referencia precisa respecto de otras ocupaciones o niveles de remuneración para el efecto.

Las obligaciones derivadas del objeto a contratar, como se ha expresado previamente, hacen necesario vincular a auxiliares de enfermería con experiencia de seis (6) meses en trabajo con población con discapacidad o personas con dependencia funcional como requisito mínimo, elementos que inciden en el establecimiento del nivel de honorarios para garantizar la vinculación del o la contratista con la idoneidad demandada, que se ha estimado en la suma de $1.772.461 mensuales, teniendo en cuenta además que la naturaleza y las características de las actividades pueden demandar disponibilidad de tiempo completo, de acuerdo con las jornadas y dinámicas propias de la SED y en particular de las instituciones educativas distritales.

A hoy el histórico de anteriores contrataciones base del cálculo del valor estimado se indica a continuación:

Vigencia	**2019**
Modalidad de Selección	Contratación Directa
Objeto	Prestar servicios de apoyo y acompañamiento a estudiantes con discapacidad de las Instituciones Educativas Distritales, en la ejecución de las actividades básicas cotidianas que contribuyan a su participación, bienestar, independencia y seguridad durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco de la Educación Inclusiva.
Número del contrato	507813 de 2018
Contratista	YHOHANA MILENA AROCA PARRA
Valor total del contrato	$ 17.208.360
Plazo de ejecución	10 meses
Valor promedio mensual	$ 1.720.836

Vigencia	**2018**
Modalidad de Selección	Contratación Directa
Objeto	Prestar servicios de apoyo y acompañamiento a estudiantes con discapacidad de las Instituciones Educativas Distritales, en la ejecución de las actividades básicas cotidianas que contribuyan a su participación, bienestar, independencia y seguridad durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco de la Educación Inclusiva
Número del contrato	510727 de 2018
Contratista	LIDIA JINNETH RIOS TUNAROSA
Valor total del contrato	$ 6.293.027
Plazo de ejecución	4 meses
Valor promedio mensual	$ 1.670.715

Vigencia	**2017**
Modalidad de Selección	Contratación Directa
Objeto	Prestar servicios de apoyo y acompañamiento a estudiantes con discapacidad delas instituciones educativas distritales, en la ejecución de las actividades básicas cotidianas que contribuyen a su participación, bienestar, independencia y seguridad durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco de la Educación inclusiva.

Número del contrato	2138 de 2017
Contratista	YADIRA MILENA PIAMBA CALDERÓN
Valor total del contrato	$ 8.032.285
Plazo de ejecución	5 meses
Valor promedio mensual	$ 1.606.457

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

#	Clase	Fuente	Etapa	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
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	Febrero/2020	Administrativamente	Mensual
Contratista	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Baja	Alto		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	Febrero /2020	Tecnológica Mente	Permanente
SED	Análisis permanente de la normatividad y política pública, para realizar ajustes administrati-vos	Media Baja	Medio Bajo	Medio Bajo	Político	Sí	SCP	Febrero /2020	Administrativa-mente	Permanen temente.

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 Articulo 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 la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la SED, el Manual de supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: **1).** El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. **2).** Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. **3).** Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. **4).** Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la SED en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. **5).** Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. **6).** Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el 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 SECOPII. **15).** El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. **16).** Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. **17).** Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. **18)** Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. **19).** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. **NOTA**: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Oficina de Contratos y a la Dirección Financiera.

10.DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTOS	FOLIOS
Estudios Previos	
SOC – Solicitud Ordenación de Contratación	

NOTA: El original firmado reposa en el expediente de Adriana Fernanda Castellanos con C.C 1.073.601.186 de lo correspondiente a 172 copias idénticas.

Firmas Autorizadas:

FIRMA DEL AREA SOLICITANTE
NOMBRE: **VIRGINIA TORRES MONTOYA**
CARGO: **Directora de Inclusión e Integración de Poblaciones**
Elaboró: María Yolanda Aguilar Cubillos - Profesional Contratista DIIP

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
Técnico	María Yolanda Aguilar Cubillos - Profesional Contratista DIIP	
Jurídico	Martín Eduardo Torres Ochoa – Abogado Contratista Subsecretaría de Calidad y Pertinencia	

47

LA DIRECTORA 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: 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 y acompañamiento a estudiantes con discapacidad de las Instituciones Educativas Distritales, en la ejecución de las actividades básicas cotidianas y todas aquellas que contribuyan a su participación, bienestar, independencia y seguridad durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco de la Educación Inclusiva.

Se expide en Bogotá D.C., a los 15 dias del mes de enero de 2020, de acuerdo a la solicitud realizada por Virginia Torres Montoya, Directora de Inclusión e Integración de Poblaciones, mediante radicado No. 2207 de fecha 14/01/2020 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.

CELMIRA MARTIN LIZARAZO

Directora de Talento Humano

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 369

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-06-1053-115	115 - Oportunidades de aprendizaje desde el enfoque diferencial	16,956,543.00
	TOTAL:	**16,956,543.00**

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES, EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES BÁSICAS COTIDIANAS Y TODAS AQUELLAS QUE CONTRIBUYAN A SU PARTICIPACIÓN, BIENESTAR, INDEPENDENCIA Y SEGURIDAD DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR, EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

Se expide a solicitud de ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA, SUBSECRETARIO DE CALIDAD Y PERTINENCIA, SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA, mediante oficio número 1450 de enero 10 del 2020.

Bogotá D.C., 13 de enero del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
DERLY GONZALEZ ARIZA

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 369

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-06-1053-115	**115 - Oportunidades de aprendizaje desde**	**10,662,339,248.00**	**16,956,543.00**	**10,645,382,705.00**
01-12-Otros Distrito	03-02-0032-Atención a Víctimas	683,834,000.00	0.00	683,834,000.00
01-12-Otros Distrito	03-02-0033-Atención educativa diferencial	5,172,098,628.00	0.00	5,172,098,628.00
02-167-SGP Educación	03-02-0033-Atención educativa diferencial	4,806,406,620.00	16,956,543.00	4,789,450,077.00
		10,662,339,248.00	16,956,543.00	10,645,382,705.00
		10,662,339,248.00	16,956,543.00	10,645,382,705.00

241