



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: 1-2020-7533

Fecha: 27/01/2020

Fecha de Elaboración: enero 2020

La Subsecretaría de Integración Interinstitucional como ordenadora del gasto y Dirección General de Educación y Colegios Distritales como dependencia responsable de la contratación, una vez adelantados los estudios previos, solicitan la ordenación de la siguiente contratación:

1. **PROYECTO/RUBRO: 1058 Participación Ciudadana para el reencuentro, la reconciliación y la paz**
2. **COMPONENTE: 01 Fortalecimiento de las capacidades de los directores locales (DILES) y directivos docentes**
3. **ITEM: 7**
4. **CDP: N° 461, fecha: 17/01/2020**
5. **OBJETO:** Prestar servicios profesionales a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales en la programación, ejecución y control de las estrategias asociadas al proceso de fortalecimiento de las capacidades de los Directores Locales de Educación y Directivos Docentes, en el marco del proyecto de inversión 1058 "Participación Ciudadana para el Reencuentro, la Reconciliación y la Paz".

#### 6. CONSTATAción IDONEIDAD / EXPERIENCIA

**EVELYN DOMINGUEZ SERRANO**, identificada con C.C. 51.879.601 de Bogotá D. C., está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

**Idoneidad:** Profesional en Comunicación Social – Periodista de la Fundación Universidad Central

Se acepta convalidación de dos años de experiencia profesional por título de especialización. Aplicación de la Circular 001 del 7 de marzo de 2017 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito

**Experiencia:** Cuenta con más de noventa y seis (96) meses de experiencia profesional.

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<sup>1</sup>: (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 el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las normas vigentes tanto externas como las expedidas por la SED en materia ambiental.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN


Secretaría de Educación


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

**9. LISTA DE CHEQUEO**

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

**10.FIRMAS AUTORIZADAS:**

  
FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO  
NOMBRE: DEIDAMIA GARCÍA QUINTERO  
CARGO: SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL

  
FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE ADELANTAR EL PROCESO  
NOMBRE: FLOR MARÍA DÍAZ ROCHA  
CARGO: DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES

Revisó: Daniela Ortiz Silva – Apoyo Jurídico SII

Proyectó: Claudia Hernández – Contratista DGECD 



**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: Enero de 2020

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Que dentro del proyecto de inversión 1058 y desde su componente I) FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS DIRECTORES LOCALES (DILES) Y DIRECTIVOS DOCENTES, de conformidad con lo señalado en el Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016 -2020", se busca potenciar las capacidades de los directores locales (DILES) y rectores como líderes de la consolidación del equipo por la educación y para ello se desarrollan diferentes procesos de formación que contribuyan a que DILES, rectores y sus equipos directivos, como líderes educativos, puedan hacer una lectura apropiada de sus entornos, comprenderlos integralmente y, a partir de ello, propicien espacios para el reencuentro, la reconciliación y la paz con la diversidad de actores, incluyendo los gestores de paz del nivel local y las familias, fomentando la consolidación del sistema de participación y el respeto a los derechos humanos. Para ello se adelantará el fortalecimiento de las competencias de liderazgo, comunicación asertiva, mecanismos de participación, gestión de ambientes de aprendizaje para la convivencia, clima escolar para la paz e integración de la institución como comunidad educativa lo que implica el desarrollo integral del líder educativo como un agente promotor de cambio, tanto en los colegios como en sus entornos inmediatos, para que desde su rol como transformador impacte la calidad de los procesos educativos y el clima de convivencia desde los diferentes ámbitos de la vida escolar. En este sentido, el liderazgo educativo se comprende como la capacidad de los directivos docentes y de los DILE de orientar, movilizar y articular la diversidad de recursos e intereses, iniciativas y esfuerzos de los miembros de la comunidad educativa para lograr los propósitos misionales y las metas de los establecimientos educativos y del sector en el nivel local, y en tal sentido superar la figura tradicional del líder encarnado en una persona que en solitario guía el horizonte y el funcionamiento de la institución, para concebir el liderazgo educativo como un conjunto de dinámicas que involucran a los diversos miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento educativo.

**2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR**

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales en la programación, ejecución y control de las estrategias asociadas al proceso de fortalecimiento de las capacidades de los Directores Locales de Educación y Directivos Docentes, en el marco del proyecto de inversión 1058 "Participación Ciudadana para el Reencuentro, la Reconciliación y la Paz".

a. **TIPO DE CONTRATO:** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

b. **CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:** 80101504

c. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo del contrato será hasta el 30 de junio de 2020, a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

d. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

El valor del contrato es de **CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$45.760.000)**. 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.

e. **FORMA DE PAGO:**

A.) Un primer pago proporcional sobre la base de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$8.320.000)**, 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. B.) Pagos mensuales iguales por el valor de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$8.320.000)**, C.) Un pago final proporcional sobre la base de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$8.320.000)**, 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.

f. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Bogotá D.C

g. **¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI \_\_\_ NO \_\_\_X\_\_\_**

h. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

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

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



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

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

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.

#### i. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Apoyar a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales en la planeación, coordinación, articulación, ejecución y seguimiento a la gestión adelantada por las Direcciones Locales de Educación y los Colegios Distritales en el marco de las competencias a cargo de la Dirección, al interior de la Secretaría de Educación, a nivel institucional e intersectorial desarrollada con otras entidades públicas y/o privadas.
2. Apoyar en el desarrollo de estrategias con las Direcciones Locales de Educación y los Colegios Distritales que permitan la integración, articulación y fomento de la participación, el reencuentro, la reconciliación y la paz.
3. Apoyar la elaboración, consolidación, revisión y/o seguimiento de los informes en general que le sean requeridos, informes de gestión, del reporte de las metas del componente físicas, financieras y contractuales, de rendición de cuentas y de las líneas de acción con respecto a aspectos referidos en el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General de Educación y Colegios Distritales y las Direcciones Locales, así como los demás que sean requeridos por el supervisor, debidamente soportados.
4. Participar en las reuniones, espacios e instancias de participación en las que sea designada por el supervisor y apoyar el desarrollo de las mesas a cargo de la Dirección General de Educación y Colegios Distritales.
5. Apoyar en la construcción y aplicación de instrumentos para el levantamiento y consolidación de la información por parte de las Direcciones Locales de Educación y otras dependencias del nivel central de la Secretaría de Educación que sirvan como insumo para la formulación, consolidación, seguimiento y/o evaluación de los programas, proyectos y acciones desarrolladas a nivel territorial.
6. Elaborar las respuestas a los requerimientos designados por el supervisor, relacionados con el componente y realizados por las distintas dependencias de la Secretaría de Educación, antes del control, entidades del orden nacional y distrital y de la ciudadanía en general que sean avaladas y/o suscritas por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, en términos de oportunidad y llevando un estricto control sobre ellas.
7. Adelantar el apoyo a la supervisión en los convenios y contratos que le sean designados, así como apoyar la gestión y el seguimiento al trámite de liquidación de los convenios y contratos relacionados con la ejecución del componente o a cargo de la Dirección General de Educación y Colegios Distritales.
8. Apoyar el seguimiento y la gestión oportuna de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA a cargo de la Dirección General de Educación y Colegios Distritales y las Direcciones Locales de Educación.
9. Apoyar el seguimiento y atención de los compromisos de las diferentes instancias en que participe la Dirección General de Educación y Colegios Distritales según requerimiento del supervisor.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato orientadas a garantizar que el desarrollo del objeto contractual y la calidad de sus resultados sea adecuado

#### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA



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

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

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

**4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA**

- **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Pregrado: Título Profesional en Ciencias Sociales o en Ciencias Humanas, o en Ciencias Políticas o en Ciencias Administrativas o en Ciencias Económicas o en Ciencias de la Educación o Ingenierías.
- **Posgrado:** Título de especialización en Ciencias Sociales o en Ciencias Humanas, o en Ciencias Políticas o en Ciencias Administrativas o en Ciencias Económicas o en Ciencias de la Educación o Ingenierías.
  - Se acepta convalidación de dos años de experiencia profesional por título de especialización

- **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional.

**5. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en los estudios previos. Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar.

Para estos efectos y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se debe definir el perfil requerido atendiendo las siguientes generalidades:

- El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.
- El proponente deberá ser una persona natural que deberá acreditar los requisitos de idoneidad y experiencia que se requieran.

Lo anterior se desprende del análisis de riesgo comercial, financiero y económico para el desarrollo del objeto del presente contrato.

**6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Para el presente contrato se tendrá en cuenta un valor de honorarios mensuales de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$8.320.000)**, en atención a la experiencia acreditada, certificada y la idoneidad del contratista que será revisada por la SED.

Dado lo anterior se estima un valor total del contrato por **CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$45.760.000)**. El valor del contrato se determinó, en atención a la experiencia acreditada y certificada o idoneidad. Este valor contiene todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

La SED tiene la disponibilidad presupuestal con recursos de la presente vigencia para adelantar la presente contratación.

**7. ANÁLISIS DEL RIESGO**

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



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

Operacional	Incremento en los costos operativos	Improbable	Insignificante	0.3%	Teniendo en cuenta que el contratista conoce los costos y gastos al momento de la celebración del contrato	x	Obedece a los costos y gastos en los que debe incurrir el contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
Económico	Demora justificada en el pago de honorarios	Improbable	Insignificante	0.3%	El contratista deberá adelantar todas las gestiones necesarias para que la entidad realice el correspondiente pago, dentro de los términos establecidos por la entidad.	x	En virtud de las dinámicas propias de la administración pública, el contratista asume las obligaciones propias normales del procedimiento de pagos.
Financiero	Modificación de impuestos	Posible	Insignificante	0.4%	En caso de generarse un desequilibrio económico por un valor superior al 30%, se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.	x	Cuando en el desarrollo del contrato se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.
Regulatorio	Cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él	Improbable	Insignificante	0.3%	En caso de generarse un desequilibrio económico por un valor superior al 30%, se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.	x	Toda norma de obligatorio cumplimiento para la SED que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones del contratista, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que la SED no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.
Tecnológico	Falla en los sistemas operativos y de información, necesarios para la ejecución de las actividades surgidas con ocasión del contrato	Posible	Mayor	0.7%	Obedece a fenómenos ajenos a las partes, pero que por su origen han de ser previstos y mitigados por la SED, mediante los correspondientes mantenimientos y soluciones por parte de los profesionales competentes.	x	Se presentan con ocasión de fallas técnicas, mecánicas, tecnológicas u operativas que impiden de manera efectiva la ejecución contractual.
Operacional	Incremento en los costos operativos	Improbable	Insignificante	0.3%	Teniendo en cuenta que el contratista conoce los costos y gastos al momento de la celebración del contrato	x	Obedece a los costos y gastos en los que debe incurrir el contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

## 8. GARANTÍAS

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

## 9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) Director (a) General de Educación y Colegios Distritales, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### Contratación Directa

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

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



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**

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
SOC	2
CDP	1
Certificación de Talento Humano	1

Firmas Autorizadas:

FLOR MARÍA DÍAZ ROCHA  
DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES

Elaboró: Claudia Hernández – Contratista DGCED

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
Técnico	Claudia Lucía Hernández M	

09-IF-007

V.3

106

## 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 profesionales a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales en la programación, ejecución y control de las estrategias asociadas al proceso de fortalecimiento de las capacidades de los Directores Locales de Educación y Directivos Docentes, en el marco del proyecto de inversión 1058 "Participación Ciudadana para el Reencuentro, la Reconciliación y la Paz"

Se expide en Bogotá D.C., a los 16 días del mes de enero de 2020, de acuerdo a la solicitud realizada por Flor María Díaz Rocha, Directora General de Educación y Colegios Distritales, mediante radicado No. 3106 de fecha 16/01/2020 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

Euro...

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN  
01 - UNIDAD 01  
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 461  
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
3-3-1-15-03-24-1058-154	154 - Participación ciudadana para el reencuentro, la reconciliación y la paz	45,760,000.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>45,760,000.00</b>

**OBJETO:**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES EN LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ESTRATEGIAS ASOCIADAS AL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS DIRECTORES LOCALES DE EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS DOCENTES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1058 PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL REENCUENTRO, LA RECONCILIACIÓN Y LA PAZ

Se expide a solicitud de DEIDAMIA GARCIA QUINTERO, SUBSECRETARIA DE INTEGRACION INTERINSTITUCIONAL, SUBSECRETARIA DE INTEGRACION INTERINSTITUCIONAL, mediante oficio número 346 de enero 16 del 2020.

Bogotá D.C., 17 de enero del 2020.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
DERLY GONZALEZ ARIZA

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN  
01 - UNIDAD 01  
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL  
No. 461

**INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES**

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
<b>3-3-1-15-03-24-1058-154</b>	<b>154 - Participación ciudadana para el reencue</b>	<b>8,363,482,936.00</b>	<b>45,760,000.00</b>	<b>8,317,722,936.00</b>
01-12-Otros Distrito	03-01-0204-Acompañar a colegios en la formulación y ejecución de planes institucionales	2,212,024,000.00	0.00	2,212,024,000.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0327-Desarrollo del plan general de medios de divulgación y comunicación	1,646,078,000.00	0.00	1,646,078,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0001-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad	4,505,380,936.00	45,760,000.00	4,459,620,936.00
		8,363,482,936.00	45,760,000.00	8,317,722,936.00
		8,363,482,936.00	45,760,000.00	8,317,722,936.00