ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Radicado N° S-2024-158464
Fecha: 02-05-2024 - 14:48
Folios: 1 Anexos:
Radicador: JAIME ALEXANDER CICERO LOPEZ - 5220
Destino: GLADYS YANETH MENDOZA BUITRAGO
Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co opción CONSULTA TRÁMITE con el código de verificación: MTWWP

Bogotá, D.C.

Señora
**GLADYS YANETH MENDOZA BUITRAGO**
Remisión por Correo Electrónico: glamebu@gmail.com
Dirección Radicación: KR 68 B #74 A-78 metrópolis
Teléfono: 3152445236
Ciudad: Bogotá, D.C.

**Asunto: Respuesta al radicado F-2024-103298.**

Respetada señora Gladys Yaneth, cordial saludo:

En atención al radicado citado en el asunto, de manera atenta, le remito las certificaciones de los contratos de prestación de servicios que se relaciona a continuación y que igualmente se remite al correo electrónico glamebu@gmail.com:

1.- Contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.3986433 del 05 de septiembre de 2022.
2.- Contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.4568261 del 06 de febrero de 2023.

El original de la certificación se archivará en los expedientes de los contratos para efectos probatorios.

Cordialmente,

Ana María Briceño C

**ANA MARÍA BRICEÑO CAMPOS**
Jefe Oficina de Contratos

**El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.**

Proyectó: Jaime Alexander Cicero López- Técnico Operativo-OFC.
Revisó: Yolanda Páez Fandiño- Profesional de Apoyo - OFC

Anexo: Cinco (05) folios.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9**
**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito**, GLADYS YANETH MENDOZA BUITRAGO** identificada con CC No. 23965359 suscribió en esta Entidad lo siguiente:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No. y FECHA** | **CO1.PCCNTR.3986433** del **05 de septiembre de 2022** resultado del proceso SED-SGI-DC-OAP-PSP-21-2022. |
| **TIPO DE CONTRATO** | Prestación de Servicios Profesionales |
| **OBJETO:** | Prestar servicios profesionales especializados en materia jurídica y contractual a la dirección de contratación en la estructuración, acompañamiento y desarrollo de los diferentes procesos de selección de contratistas durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual que adelante la secretaría de educación del distrito, o las consultas que sobre la materia presenten los fondos de servicios educativos de la SED. |
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** | 1. Realizar el acompañamiento jurídico y contractual a la Dirección de Contratación para adelantar los diferentes procesos de selección de contratistas en todas sus etapas y que requiere la SED en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.<br>2. Acompañar a las áreas en la proyección de los estudios y documentos previos, y apoyo ante el Comité de Contratación; proyectar, revisar y aprobar pliegos de condiciones, invitaciones públicas, adendas, actos administrativos y demás documentos que se requieren para el trámite y desarrollo de los procesos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, inclusive las respuestas a las observaciones de contenido jurídico contractual.<br>3. Realizar las evaluaciones jurídicas de las propuestas que se reciban dentro de los diferentes procesos de selección de contratistas que adelante la SED y consolidar los informes de evaluación remitidos por los Comités Técnicos, Económicos y Financieros de los procesos para su publicación en la Plataforma SECOP II.<br>4. Realizar a través de mesas de trabajo el apoyo y acompañamiento jurídico-contractual a las diferentes direcciones, oficinas y áreas de la Secretaría de Educación del Distrito<br>5. Publicar, tramitar y hacer seguimiento estricto en la Plataforma SECOP de los procesos de selección de contratistas que le sean asignados, observando las directrices y los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública<br>6. Realizar el análisis legal, jurisprudencial y doctrinal que se requiera para resolver los asuntos jurídicos y que en materia de contratación surjan como consecuencia del ejercicio de la actividad precontractual, contractual y postcontractual.<br>7. Preparar, asistir y apoyar a la Dirección de Contratación en las audiencias públicas que correspondan en el desarrollo de las diferentes modalidades de selección de |

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP II Ruta:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE dar CLICK en Número del proceso, borrar fechas de publicación / pulsar BUSCAR / Detalle / Ver contrato.

**EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9**
**CERTIFICA:**

| | |
|---|---|
| | contratistas que adelante la SED.<br>8. Apoyar a la Dirección en la revisión y actualización de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de acuerdo con los lineamientos previstos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la SED.<br>9. Mantener actualizadas las herramientas de gestión dispuestas en la Dirección de Contratación y cumplir con la organización de documentos conforme al procedimiento de gestión documental.<br>10. Actuar con plena con autonomía, responsabilidad, diligencia, oportunidad y preservando la moralidad pública en todas aquellas actividades, tareas y labores que le sean encomendadas por razón del objeto y la naturaleza del contrato y las propias en el ejercicio de la profesión u oficio.<br>11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19.<br>12. El Contratista se compromete y obliga con la Secretaría de Educación del Distrito a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción con ocasión a los procesos de selección que conozca durante la ejecución de su contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma 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.<br>13. El contratista tiene la obligación en relación con las mujeres de la Secretaría de Educación del Distrito, de evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquier de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008. Así mismo, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.<br>14. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato. |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | Cuarenta y dos millones cuatrocientos treinta y cinco mil pesos M/Cte. ($42.435.000). |
| **PLAZO DEL CONTRATO:** | Cinco (05) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| **FECHA DE INICIO:** | 07 de septiembre de 2022. |

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP II Ruta:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE dar CLICK en Número del proceso, borrar fechas de publicación / pulsar BUSCAR / Detalle / Ver contrato.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9**
**CERTIFICA:**

| | |
|---|---|
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 6 de febrero de 2023 |
| **ESTADO DEL CONTRATO:** | Terminado. |
| **OBSERVACIONES:** | El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital. |

**La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 02 días del mes de mayo de 2024.**

Ana María Briceño C

**ANA MARÍA BRICEÑO CAMPOS**
Jefe Oficina de Contratos

**El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.**

Proyectó: Jaime Alexander Cicero López- Técnico Operativo-OFC.
Revisó: Yolanda Páez Fandiño- Profesional de Apoyo-OFC.

Archivo Expediente del Contrato: Certificación Original Firmada (Tres (03) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP II Ruta:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE dar CLICK en Número del proceso, borrar fechas de publicación / pulsar BUSCAR / Detalle / Ver contrato.

**EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9**
**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito**, GLADYS YANETH MENDOZA BUITRAGO** identificada con CC No. 23.965.359 suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CO1.PCCNTR.4568261 del 06 de febrero de 2023, el cual fue cedido el 06 de diciembre de 2023 a **MÓNICA MARITZA RODRÍGUEZ CHAUX** identificada con CC No. 52.880.380, relación contractual que cuenta con las siguientes características:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No. y FECHA** | **CO1.PCCNTR.4568261** del **06 de febrero de 2023** resultado del proceso SED-SGI-DC-OAPRE-PSP-16-2023. |
| **TIPO DE CONTRATO** | Prestación de Servicios Profesionales |
| **OBJETO:** | Prestar servicios profesionales especializados en materia jurídica y contractual a la dirección de contratación en la estructuración, acompañamiento y desarrollo de los diferentes procesos de selección de contratistas durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual que adelante la Secretaría De Educación Del Distrito, o las consultas que sobre la materia presenten los fondos de servicios educativos de la SED. |
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** | 1.Realizar el acompañamiento jurídico y contractual a la Dirección de Contratación para adelantar los diferentes procesos de selección de contratistas en todas sus etapas y que requiere la SED en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.<br>2.Acompañar a las áreas en la proyección de los estudios y documentos previos, y apoyo ante el Comité de Contratación; proyectar, revisar y aprobar pliegos de condiciones, invitaciones públicas, adendas, actos administrativos y demás documentos que se requieren para el trámite y desarrollo de los procesos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, inclusive las respuestas a las observaciones de contenido jurídico-contractual.<br>3.Realizar las evaluaciones jurídicas de las propuestas que se reciban dentro de los diferentes procesos de selección de contratistas que adelante la SED y consolidar los informes de evaluación remitidos por los Comités Técnicos, Económicos y Financieros de los procesos para su publicación en la Plataforma SECOP II.<br>4.Realizar a través de mesas de trabajo el apoyo y acompañamiento jurídico-contractual a las diferentes direcciones, oficinas y áreas de la Secretaría de Educación del Distrito.<br>5.Publicar, tramitar y hacer seguimiento estricto en la Plataforma SECOP de los procesos de selección de contratistas que le sean asignados, observando las directrices y los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.6.Realizar el análisis legal, jurisprudencial y doctrinal que se requiera para resolver los asuntos jurídicos y que en materia de contratación surjan como consecuencia del ejercicio de la actividad precontractual, contractual y postcontractual.<br>7.Apoyar a la Dirección en la revisión y actualización de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de acuerdo con los lineamientos previstos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la SED. |

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP II Ruta:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE dar CLICK en Número del proceso, borrar fechas de publicación / pulsar BUSCAR / Detalle / Ver contrato.

**EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9**
**CERTIFICA:**

| | |
|---|---|
| | 8.Mantener actualizadas las herramientas de gestión dispuestas en la Dirección de Contratación y cumplir con la organización de documentos conforme al procedimiento de gestión documental.<br>9. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato. |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | Noventa y ocho millones veintiún mil pesos M/Cte. ($98.021.000). |
| **PLAZO DEL CONTRATO:** | Once (11) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| **FECHA DE INICIO:** | 07 de febrero de 2023. |
| **MODIFICACIÓN No. 1 del 30/11/2023** | Se adicionó al valor inicial del contrato la suma de Siete millones ciento veintiocho mil ochocientos pesos M/Cte. ($7.128.800)<br>Se prorrogó el plazo del contrato hasta el 31/01/2024 |
| **MODIFICACIÓN No. 2 del 6/12/2023** | Fecha de Cesión 06 de diciembre de 2023 |
| **MODIFICACIÓN No. 3 del 26/01/2024** | Se adicionó al valor inicial del contrato la suma de Diecisiete millones ochocientos veintidós mil pesos M/Cte. ($17.822.000)<br>Se prorrogó el plazo del contrato hasta el 31/03/2024 |
| **VALOR EJECUTADO POR LA CEDENTE:** | Ochenta y ocho millones ochocientos doce mil novecientos sesenta y siete pesos M/Cte. ($88.812.967). |
| **VALOR EJECUTADO POR LA CESIONARIA:** | Treinta y cuatro millones ciento cincuenta y ocho mil ochocientos treinta y tres pesos M/Cte. ($34.158.833). |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31/03/2024 |
| **ESTADO DEL CONTRATO:** | Terminado. |
| **OBSERVACIONES:** | El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital. |

**La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 02 días del mes de mayo de 2024.**

Ana María Briceño C

**ANA MARÍA BRICEÑO CAMPOS**
Jefe Oficina de Contratos

**El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.**

Proyectó: Jaime Alexander Cicero López- Técnico Operativo-OFC.
Revisó: Yolanda Páez Fandiño- Profesional de Apoyo-OFC.

Archivo Expediente del Contrato: Certificación Original Firmada (Dos (02) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP II Ruta:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE dar CLICK en Número del proceso, borrar fechas de publicación / pulsar BUSCAR / Detalle / Ver contrato.