



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 INTERNA

No. Radicación: I-2025-9715

Fecha: 28-01-2025

Fecha de Elaboración: 27 DE ENERO DE 2025

La Dirección de Construcción y Conservación de Establecimiento Educativos, como Dependencia que requiere los servicios del futuro contratista, manifiesta que imparte su aprobación a la documentación relacionada en la lista de chequeo de esta comunicación y asumen la responsabilidad frente a las posibles inexactitudes por falta de cuidado en su revisión y, ordenan adelantar la siguiente contratación:

1. PROYECTO/RUBRO: 7638 "FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C."

2. COMPONENTE: 04 COLEGIOS NUEVOS

3. ITEM: 7638-43

4. CDP: N° 918 fecha: 17-01-2025

5. OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución y seguimiento de planes, programas y gestión territorial de las sedes asignadas, realizando la verificación técnica, administrativa y financiera de los proyectos y contratos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito. esto incluye la formulación, ejecución y seguimiento de planes y programas para la conservación, mejoramiento, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de los proyectos.

6. CONSTATAción IDONEIDAD / EXPERIENCIA

SONIA RODRIGUEZ APARICIO, identificado con C.C./NIT 63.511.479, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Se acredita de la siguiente manera:

Pregrado: Título profesional de Ingeniera Civil emitido por la Universidad Industrial de Santander, según acta de grado No. 24520 del 27 de junio de 2000

Posgrado: Se homologa 24 meses del tiempo de experiencia acreditada por especialización para el cumplimiento de este requisito, se podrán tener en cuenta las equivalencias señaladas en la Resolución de la tabla de honorarios y equivalencias vigente adoptada por la Secretaría de Educación del Distrito.

Experiencia: Así mismo, la persona natural cuenta con más de seis (06) años de experiencia profesional, tal como lo acredita la documentación que acompaña la presente SOC y que hace parte integral del respectivo contrato.

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

Nombre y cargo o vínculo contractual de persona responsable de la verificación	Fecha de la Verificación	Firma de la persona responsable de la verificación
Zelenia de Jesús Herrera Contratista DCCEE	27/12/2024	<i>Zelenia Herrera...</i>

8. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

La persona a contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel²:

¹ Sistema Distrital del Empleo público y la Administración pública / Instrucciones impartidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD mediante Circulares 001, 006 y 008 del 2021

² Si la contratación es para ejecución de trabajos artísticos y el futuro contratista no puede acreditar los estudios en los niveles exigidos, no diligenciar este punto.



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

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

☐ Asistencial ☐ Técnico ☐ Tecnólogo ☒ Profesional

9. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES AMBIENTALES: Se deja constancia que el área técnica verificó para la ejecución del contrato a suscribir, las disposiciones ambientales correspondientes, de conformidad con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las normas vigentes tanto externas como las expedidas por la SED en materia ambiental.

La persona a contratar tiene obligaciones:

9.1 Ambientales: SI ☐ NO ☒ X

9.2 Sostenibilidad Ambiental: SI ☐ NO ☒ X

10. CUMPLIMIENTO DECRETOS DISTRITALES Nos. 189 y 332 DE 2020: Para la presente contratación se tuvo en cuenta las disposiciones citadas y la normativa interna que sobre el particular expida la SED, sobre el particular.

11. SUPERVISIÓN: Director (a) de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos

12. LISTA DE CHEQUEO

	DOCUMENTO / DILIGENCIAMIENTO	SI	NO	No. FOLIOS
1.	Ítem del Plan Anual de Adquisiciones	X		-
2.	Certificado de “No existencia de personal”	X		1
3.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		1
4.	Estudios Previos debidamente diligenciado en formato adoptado por la Entidad	X		13
5.	Autorización para la celebración de contratos con objetos iguales	X		22
6.	Certificación para la contratación de servicios altamente calificados – Decreto 1068 de 2015		X	0
7.	Hoja de vida función pública – SIDEAP (Persona natural - persona Jurídica) – Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIDEAP	X		12
8.	Registro y publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses – SIGEP (Ley 2013 de 2019) (contratistas que presten servicios públicos y/o administren recursos públicos)		X	0
9.	Formato diligenciado del Módulo de Declaración de Conflicto de Intereses – SIDEAP (Circular Externa No. 20 del 9-07-2021 del DASCD)	X		24
10.	Documento de identificación del contratista, legible y completo	X		1
11.	Documento que acredite el trámite de la definición de la situación militar (solo para hombres menores de 50 años)		X	0
12.	Tarjeta /Registro o Matrícula profesional (cuando aplique)	X		1
13.	Certificado de vigencia de la Tarjeta /Registro o Matrícula profesional	X		1
13.1	Para profesiones asociadas al sistema de salud el Registro de inscripción en el RETHUS		X	0
14.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura - abogado; Junta Central de Contadores - Contador; COPNIA - Ingeniero o Arquitecto; etc.)	X		1
15.	Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		10
16.	Certificaciones de otros Estudios en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.	X		5
17.	Soportes de experiencia profesional o laboral (Según corresponda)	X		40

11-IF-026
V.4



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

17.1	Formato Excel 11-IF-025 <i>Reporte de Experiencia Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión</i> . - formulado y firmado por el responsable del diligenciamiento	X		1
17.2	Oficio suscrito por el futuro contratista donde informe número y año del (los) contrato(s) y fecha de inicio y terminación de los mismos; en el evento en que pretenda acreditar experiencia con contratos celebrados con la SED y no cuente con la respectiva certificación contractual; caso en el cual la entidad corroborará la información en las bases de datos.		X	0
18.	Documento generado para la declaración juramentada con relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Decreto 189 de 2020 artículo 17 y Directiva 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.	X		1
19.	Documento generado para la declaración juramentada con relación al Artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Incluidos los adicionales de las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1778 de 2016.	X		1
20.	Personería Distrital - Antecedentes disciplinarios	X		1
21.	Procuraduría General de la Nación - Antecedentes disciplinarios	X		1
22.	Contraloría General de la República - Antecedentes fiscales	X		1
23.	Certificado de la Policía Nacional - Antecedentes judiciales	X		1
24.	Consulta sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC	X		1
25.	Documento generado para la autorización para consulta inhabilidades por delitos sexuales	X		1
26.	Consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores	X		1
27.	Certificado de inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021) (Vigencia no mayor a 30 días)	X		1
28.	Registro Único Tributario - RUT	X		1
29.	Registro Identificación Tributario -RIT	X		1
30.	Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de salud y pensión	X		2
31.	Examen médico de Salud Preocupacional (con énfasis visual y osteomuscular)	X		2
32.	Copia de certificación bancaria donde se consignará los honorarios	X		1
33.	Otros documentos. Cuál?			
34.	Otros documentos. Cuál?			
Observaciones				

13. FIRMA AUTORIZADA:


FIRMA DEL DIRECTOR O JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: **ANDRES IVAN NO GALIANO TORO**
CARGO: **DIRECTOR DE CONSTRUCCION Y
CONSERVACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS**

Reviso: Katherin Joan Vélez – Contratista DCCEE 

Proyectó: Ramiro Torres – Contratista DCCEE 

11-IF-026
V.4

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

27

01

25

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia establece en el Artículo 67, que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, que tanto el Estado como la sociedad y la familia son responsables de la educación, la cual será gratuita en las instituciones del Estado y que le corresponde a éste garantizar su cubrimiento y asegurar a los niños, niñas y adolescentes las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Con base en este marco constitucional, le compete al Estado colombiano asegurar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo. En consecuencia, se han desarrollado en el país y en especial en Bogotá D.C. diferentes alternativas para cumplir estos preceptos, al igual que los establecidos en la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación.

En este sentido, el Artículo 7° de la Ley 715 de 2001, establece las competencias de los distritos y los municipios certificados, en materia de educación, particularmente dispone:

- "7.1. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la presente ley.*
- 7.2. Administrar y distribuir entre los establecimientos educativos de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo los criterios establecidos en la presente ley y en el reglamento. (...)*
- 7.5. Podrán participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en la cofinanciación de programas y proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados con estos recursos no podrán generar gastos permanentes a cargo al Sistema General de Participaciones".*

La Secretaría de Educación del Distrito (SED) fue creada mediante el Acuerdo 26 de 1955 y su estructura actual se rige por el Decreto 310 de 2022, que establece como misión orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas educativas en Bogotá. Esto incluye garantizar el acceso, la calidad y la equidad en la educación inicial, básica, media y preescolar, así como fomentar la formación integral. Para ello, la SED cuenta con 406 instituciones educativas en más de 750 sedes, apoyándose en un equipo humano y técnico que desarrolla estrategias de acceso, permanencia y construcción de espacios educativos.

En este marco, la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, conforme al Decreto 310 de 2022, tiene funciones específicas, como formular y ejecutar proyectos de infraestructura educativa, supervisar obras, gestionar trámites ante entidades distritales y coordinar la conservación del patrimonio inmobiliario. También se encarga de garantizar la interventoría técnica y administrativa de los contratos relacionados con la infraestructura escolar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles de la Secretaría.

Estas acciones están alineadas con el Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura" 2024-2027, adoptado mediante el Acuerdo 927 de 2024, que busca mejorar la calidad de vida en la ciudad a través de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática, la inclusión, y el fortalecimiento del tejido social. Este plan refuerza el compromiso de la Administración Distrital de ofrecer servicios públicos accesibles, seguros y oportunos para los ciudadanos, integrando estrategias que potencien el uso del territorio y fortalezcan la confianza en la sociedad.

Por su parte el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C., constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá. Propone entre sus componentes, acciones estratégicas en materia de educación, cultura el de hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política y, entre sus metas estratégicas, se encuentra la de "100% de

11-IF-020

V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

colegios públicos con bienestar estudiantil de calidad y con alimentación escolar, aumentando progresivamente la comida caliente en los colegios con jornada única”.

Así mismo, dentro de los propósitos definidos en virtud de los programas del Plan Distrital de Desarrollo antes mencionado, se encuentra el de *“ampliar la oferta actual de educación inicial en la ciudad, desarrollando, optimizando y mejorando la infraestructura educativa de Bogotá y adelantando una clara coordinación interinstitucional de estrategias para superar el rezago que se tiene frente a la demanda y avanzar en la atención de niñas y niños en los tres niveles educación inicial”.*

En virtud de los lineamientos generales de política educativa con respecto a la materialización del derecho a la educación: La política educativa de Bogotá se fundamenta en los principios constitucionales que definen la educación como un derecho fundamental, inalienable, esencial e inherente a la dignidad humana. Un derecho indispensable para la formación integral del individuo, el acceso al conocimiento, la preservación y desarrollo de la cultura, la convivencia ciudadana y la integración social, por lo tanto, es necesario disponer de lugares adecuados para prestar el servicio educativo. Esto significa, por una parte, que se debe fortalecer y garantizar el desarrollo de estrategias de formación integral relacionadas con áreas socio-ocupacionales, deportivas, artísticas, científicas, tecnológicas y ambientales, entre otras, con enfoque de familias, de derechos y considerando las condiciones excepcionales y de vulnerabilidad de los estudiantes. Por otra parte, se implementaron estrategias pedagógicas innovadoras dirigidas al desarrollo de habilidades y competencias del Siglo XXI para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la ciudad en el ámbito urbano y rural. Se afianzo el sentido de apropiación social del patrimonio cultural y natural de la ciudad, mediante estrategias pedagógicas desde el aula de clase y el territorio.

Ahora bien, en atención a las necesidades de la ciudad en cuanto a infraestructura educativa y sus apuestas en el Plan de Ordenamiento Territorial, el avance logrado en gestión predial y contratación y elaboración de diseños, la Secretaría de Educación Distrital atendiendo lo aprobado por el Concejo Distrital, por medio del cupo de endeudamiento y demás recursos, asignados en vigencias anteriores adelanta la intervención de (28) colegios y (1) centro pedagógico para docentes, de los cuales (16) corresponden a colegios nuevos y (13) a restituciones. A la fecha, de los (29) proyectos, (13) se encuentran en ejecución de obra, (14) se encuentran en etapa de consultoría, con obras contratadas mediante gerencias externas y (2) se encuentran en etapa de consultoría, los recursos para la ejecución de las obras de estos últimos fueron aprobados por el concejo en el año 2024, por lo cual los procesos licitatorios se adelantarán en el primer semestre de 2025, por lo cual, se requiere contar con personas idóneas que presten sus servicios desde sus profesiones u oficios, capacidades y experticias, con el fin de fortalecer las actividades ejecutadas desde la Secretaría Distrital de Educación y encaminadas a brindar el debido acceso a la educación y como ente garantista del derecho a la educación de los niños y adolescentes de nuestra ciudad.

En cumplimiento de la referida meta, la contratación por adelantar será financiada en la vigencia 2025 con recursos del proyecto de inversión No. 7638 - *Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.*, el cual contempla la intervención de la infraestructura física en el sector educativo oficial del Distrito. En lo referente a ejecución de obras se prevé el desarrollo de los trámites necesarios para adquirir los predios, realizar el saneamiento jurídico, financiero, urbanístico y de licenciamiento, elaborar los diseños arquitectónicos, estructurales, estudios de suelos, eléctricos, hidrosanitarios, ambientales, paisajísticos y acústicos, detalles constructivos y presupuesto que conlleven a la ejecución de la obra, solicitar las licencias requeridas e intervenir los colegios con obras civiles.

Tal objetivo se puede materializar por medio del diseño de estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a la construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los inmuebles y establecimientos educativos dependientes de la Secretaría, en conjunto con la definición de mecanismos e instrumentos para mejorar la adquisición de bienes y la reposición de los elementos básicos necesarios para el cumplimiento de las actividades administrativas y educativas de la Secretaría; por lo anterior, se requiere los servicios técnicos y/o profesionales considerando la necesidad de dar apoyo al seguimiento de los planes programas y gestión territorial en relación con la conservación y mantenimiento de la infraestructura educativa al igual que asesorar a los colegios en la implementación de acciones preventivas y correctivas se requiere contar con el profesional que brinda dicho rol, considerando que este cuenta con la formación y experiencia específica en estas actividades, bajo la modalidad de prestación de servicios, con el estudio y la experiencia necesaria para satisfacer esta necesidad, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la

11-IF-020

V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

idoneidad y experiencia relacionada con las actividades y funciones de la Dependencia y siempre que no exista personal de planta suficiente para el fin requerido por la Entidad.

De esta manera, es pertinente financiar el objeto de este contrato, dado que de acuerdo con la certificación expedida por la Oficina de Talento Humano de conformidad con lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, la SED no se cuenta con el personal de planta suficiente para desarrollar el objeto contractual, en virtud del presente documento.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución y seguimiento de planes, programas y gestión territorial de las sedes asignadas, realizando la verificación técnica, administrativa y financiera de los proyectos y contratos a cargo de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación del Distrito, esto incluye la formulación, ejecución y seguimiento de planes y programas para la conservación, mejoramiento, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de los proyectos.

b. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 81101500

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81000000 (Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología)	81100000 (Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura)	81101500 (Ingeniería Civil y Arquitectura)

d. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será hasta el 31 de octubre de 2025 y a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, la fecha de Inicio no podrá ser anterior al día dieciséis (16) de febrero de 2025.

e. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de **SESENTA Y NUEVE MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 69.048.000)**. Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegue a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

f. FORMA DE PAGO:

- Un primer pago proporcional sobre la base de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$8.631.000)**, 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.
- Pagos mensuales iguales por el valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$8.631.000)**.
- Un pago final proporcional sobre la base de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$8.631.000)**, por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

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

Nota: En atención a la “Ley de pagos a plazos justos”, el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo

11-IF-020

V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

g. LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

h. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI__ NO X

i. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones que tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco legal del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: **1).** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. **2).** Previo a la suscripción del acta de inicio deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL. **3).** Actualizar la información de la hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, cuando por circunstancias específicas se requiera dicho trámite. **4).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **5).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando sea requerido. **6).** El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte del informe para los correspondientes pagos. **7).** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. **8).** Cuando el contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, avisos, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de la entidad, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la normatividad vigente sobre el particular y las disposiciones internas sobre la materia. **9).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **10).** Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. **11).** Cumplir la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **12).** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **13).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (éste último cuando aplique), de conformidad con la establecido en la normatividad vigente. **14).** Presentar y/o actualizar el certificado del examen preocupacional de que trata el artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. **15).** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá al momento de la terminación del contrato efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este y obtener el certificado de paz y salvo del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe final del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. **16).** Los documentos y expedientes físicos y digitales que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo su responsabilidad y deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Igualmente, a la terminación del contrato, el Contratista deberá efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este y obtener el recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de final del contrato. **17).** Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no debe presentar radicados a cargo sin atender en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **18).** Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredite como contratista de la SED, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien éste designe. **19).** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato, cuando a éste hubiere lugar. **20).** Presentar la respectiva factura, cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario al cual pertenece, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las

11-IF-020

V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. **21).** En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. **22).** Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o del personal a su cargo o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **23)** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

j. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Apoyar integralmente las actividades de supervisión de los contratos que tiene a cargo la Dirección de Construcción, en el marco de la normatividad vigente y el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED. **2.** Adelantar comités, reuniones, visitas de campo y demás requeridas, para lo cual deberá anexar el acta, registro fotográfico, informe o soporte que lo sustente, el reporte y/o informe deberá ser entregado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su realización. **3.** Adelantar las visitas técnicas a la Planta física de las IED y sedes administrativas asignadas, con el fin de establecer su estado y necesidades, información que deberá ser consignada en el formato de reporte mensual establecido para cada una de las Sedes Educativas asignadas, el reporte y/o informe deberá ser entregado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su realización. **4.** Apoyar a la DCCEE en la realización de visitas técnicas a los predios y establecimientos educativos que así lo requieran para evaluar condiciones de la infraestructura, cumplimiento de normatividad vigente, seguimiento y avance de obras, inventario de plantas físicas, entre otros, que le sean asignados, así como elaborar y presentar los conceptos e informes de visitas técnicas adelantadas, el reporte y/o informe deberá ser entregado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su realización. **5.** Apoyar la elaboración, planeación y ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como las actividades de conservación de infraestructura de acuerdo con los compromisos establecidos en el marco de los Comités de Mantenimiento generando el diligenciamiento de la información en la herramienta definida por la Dirección. **6.** Apoyar técnicamente y de forma integral, el seguimiento a los proyectos de mejoramientos de infraestructura educativa en cada una de sus etapas (contractual y postcontractual), de acuerdo con las necesidades establecidas por la DCCEE. **7.** Revisar y adelantar las gestiones y actividades tendientes al cumplimiento del programa mensual de desembolsos de los contratos del proyecto, de acuerdo con los términos definidos por la Entidad, teniendo en cuenta el programa anual mensualizado de caja (PAC). **8.** Apoyar en el proceso de actualización mensual y consolidación continua de información, bases de datos, herramientas de gestión, estadísticas y avances de proyectos de obras, así como la elaboración de presentaciones, publicaciones institucionales e informes que se requieran, en las plataformas definidas por la Entidad, garantizando la fiabilidad de la información registrada. **9.** Apoyar a los Directivos y docentes en lo referente a aspectos técnicos y presupuestales que se requieran para adelantar el mantenimiento de las infraestructuras educativas mediante actas, requerimientos y soportes correspondientes. **10.** Requerir a las IED los conceptos emitidos por la Secretaría Distrital de Salud con el fin de identificar y reportar a quien corresponda la atención de las acciones o actividades que se deben adelantar para mantener o mejorar el concepto higiénico - sanitario emitido. **11.** Realizar el acompañamiento e interlocución con los Diles, rectores, comunidad educativa, Junta Administradora Local, Alcaldías locales, entes de control, o quien lo requiera, para brindar información de la infraestructura de las plantas físicas de la zona asignada y brindar apoyo en las respuestas a los requerimientos efectuados por dichos organismos y demás entes de control. **12.** Disponer de los elementos mínimos de protección personal EPP y seguridad industrial que se requieran para adelantar las visitas a los sitios asignados.

11-IF-020

V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

13. Validar mensualmente que la información relacionada con la ejecución técnica, financiera, garantías y demás relacionados con los contratos a los que efectúa apoyo a la supervisión, se carguen en la plataforma transaccional Secop II. **14.** Cargar de manera mensualizada en la plataforma transaccional Secop II, el informe de actividades del periodo y de ejecución financiera, como requisito para el pago mensualizado de su contrato. **15.** Cumplir con las demás actividades que estén relacionadas con el objeto del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

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

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

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

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

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

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

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

• IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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

Pregrado: Título Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil

Postgrado: Especialización, para el cumplimiento de este requisito, se podrán tener en cuenta las equivalencias señaladas en la Resolución de la tabla de honorarios y equivalencias vigente adoptada por la secretaria de Educación del Distrito.

Nota: Como parte de la verificación de idoneidad, el solicitante deja constancia que se revisara el examen médico ocupacional comprobando que no tiene más de 3 años de expedición, y que entre la expedición del examen y la fecha prevista del contrato no hayan transcurrido más de 6 meses sin vínculo contractual.

• EXPERIENCIA REQUERIDA:

Para la adecuada ejecución del objeto previsto, se requiere que el profesional cuente con una experiencia profesional mínima de:

cuatro (4) años de experiencia profesional.

11-IF-020

V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

En el evento de requerirse podrá darse aplicación a las equivalencias previstas en el artículo 2° de la Resolución No. 2063 del veinticuatro (24) de diciembre de 2024.

5. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO: Se analiza el mercado del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de conformidad con el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente tema se aborda desde las siguientes perspectivas:

PERSPECTIVA LEGAL: La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. La estructura interna y el funcionamiento de estos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

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

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

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

PERSPECTIVA TECNICA: En el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, de las funciones a cargo de Subsecretaria solicitante y/o de la dependencia que requiere los servicios del futuro contratista; con la presente contratación se pretende.

La Dirección de Construcción y Conservación de Establecimiento Educativos como área encargada de adelantar la gestión, formulación y ejecución de planes, programas y proyectos para la construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Secretaría de Educación del Distrito y adelantar los trámites necesarios para la compra de lotes, la contratación del diseño, ejecución e interventoría de las obras civiles, conforme a los planes, programas y proyectos aprobados, ejerciendo labores de supervisión de la ejecución de las obras e intervenciones dirigidas a la conservación de la estructura y carácter de los inmuebles propiedad y cargo de la SED.

El histórico de contratación de la SED, muestra que en los últimos años se ha suplido la falta de personal de planta para el desarrollo específico de estas actividades; mediante la contratación de técnicos y/o profesionales, que desarrollan actividades de profesiones liberales y que han sido contratados bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estableció teniendo en cuenta la tabla de honorarios y equivalencias adoptado por la SED para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos

11-IF-020

V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

artísticos, en cuya definición se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia requerida al futuro contratista para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.

Dado lo anterior se estima un valor total del contrato por **SESENTA Y NUEVE MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 69.048.000)**, el cual contiene todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

1. DATOS GENERALES																						
DEPENDENCIA DE ORIGEN QUE ELABORA LA MATRIZ DE RIESGOS:					DIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS					FECHA		05 de Diciembre de 2022										
2. MATRIZ DE RIESGO																						
N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento.	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Fecha estimada en que se inicia el tratamiento.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento.
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Afectación de la imagen de la Empresa.	2	2	4	Riesgo Bajo	contratista	Inclusión en el contrato de obligaciones que comprometan la reserva, confidencialidad y uso de información a que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	SED SUPERVISOR	Desde la suscripción del contrato	Finalizando el contrato	Plan de monitoreo de la información reservada	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no publique los informes de ejecución en la oportunidad y en el medio electrónico exigido según pactada en el respectivo contrato.	Falta de publicación de los informes de ejecución contractual en la oportunidad legal.	3	3	6	Riesgo Alto	contratista/empresa	Seguimiento a la publicación por parte del supervisor como requisito para pago	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	SED SUPERVISOR	En la ejecución del contrato	Con el cierre del expediente	Verificación de la publicación en la plataforma dispuesta para ello	Mensual
3	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Impuestos o cargas tributarias a cargo del contratista que pueda afectar equilibrio económico del contrato.	Sobrecostos en la ejecución contractual. Posible modificación del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo	contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	contratista/ SED	En la ejecución del contrato	Finalizado el Contrato	A través de la comunicación por parte del contratista donde informe al Supervisor de la novedad frente a su responsabilidad tributaria. A través de la verificación que hace el área contable de la Empresa.	Mensual

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 Director de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos o a quien el (a) Ordenador (a) del gasto designe por escrito, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los

11-IF-020

V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la SED, el Manual de supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia.

Sin perjuicio de lo anterior y, atendiendo la especificidad del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor tendrá el deber de cumplir lo siguiente:

1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la SED en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se

11-IF-020

V.2



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o poscontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18) Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 19). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.

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

10. CESIÓN

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

11. LIQUIDACION

No aplica liquidación, toda vez que este es el lineamiento institucional.

12. MULTAS:

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

13. PENAL PECUNIARIA:

Se pacta a título de clausula penal pecuniario una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuenta de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación comercial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

14. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES – DECLARACIÓN ESPECIAL:

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

15. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD:

11-IF-020

V.2

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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

16. CONFIDENCIALIDAD:

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

17. INDEMNIDAD:

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

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

El Contratista se compromete y obliga con la Secretaría de Educación del Distrito a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en la gestión contractual, así como durante la suscripción, ejecución y terminación del contrato, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

19. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con la Secretaría de Educación del Distrito a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la Secretaría de Educación del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con el proceso. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión para tratar de influenciar o manipular en el proceso. 4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, 5. Demás actos o conductas que prohíbe la Constitución, la ley y el reglamento.

20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL: (Decreto Distrital 332 de 2020)

11-IF-020

V.2

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

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

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

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

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

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

23. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

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

24. NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

25. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS:

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

26. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

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

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

Nota: El perfeccionamiento del contrato en Secop II, se entiende incorporado en la plataforma con la aprobación de las partes.

27. DOMICILIO:

11-IF-020

V.2



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

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

Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben.

28.DOCUMENTOS ANEXOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

DOCUMENTOS	FOLIOS
SOC	3
CDP	1
TALENTO HUMANO	1

Firmas Autorizadas:

FIRMA DEL DIRECTIVO DEL AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

NOMBRE: **ANDRES IVANNO GALEANO TORO**

CARGO: **DIRECTOR DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS**

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE Y CARGO/VINCULACION	FIRMA
Técnico	Ramiro Torres	
Financiero	Ma. Ayde Jiménez	
Jurídico	Katherin Vélez	

11-IF-020

V.2



0112 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 918

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

CARMONA
SANCHEZ
CRISTIAN
OSWALDO

Firmado digitalmente
por CARMONA
SANCHEZ CRISTIAN
OSWALDO
Fecha: 2025.01.17
16:55:22 -05'00'

CRISTIAN OSWALDO CARMONA SANCHEZ

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117220120200008	Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.	O232020200991121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación	1-100-F039 VA-Crédito	69.048.000
			Total	69.048.000

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y GESTIÓN TERRITORIAL DE LAS SEDES ASIGNADAS, REALIZANDO LA VERIFICACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS Y CONTRATOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. ESTO INCLUYE LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LA CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN, ADECUACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DE LOS PROYECTOS.

Se expide a solicitud de ABEL REINERIO MATIZ SALAZAR Cargo SUBSECRETARIO DE ACCESO Y PERMANENCIA, mediante oficio número 958 de ENERO 15 DE 2025.

Bogotá D.C. ENERO 16 DE 2025

Documento firmado por: CRISTIAN OSWALDO CARMONA SANCHEZ / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: CCARMONA 17.01.2025

Elaboró: RBELENO 16.01.2025

Impresión:17.01.2025-16:29:34 CCARMONA 0000683901 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



1019

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que, en la Secretaría de Educación de Bogotá, no existe personal de planta suficiente para el desarrollo específico de esta labor: Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución y seguimiento de planes, programas y gestión territorial de las sedes asignadas, realizando la verificación técnica, administrativa y financiera de los proyectos y contratos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito. esto incluye la formulación, ejecución y seguimiento de planes y programas para la conservación, mejoramiento, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de los proyectos.

Se expide en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de enero de 2025, de acuerdo con la solicitud realizada por ANDRES IVANNO GALEANO TORO, Director de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, mediante memorando No. I-2025-1415 del 13/01/2025 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.

LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA

Director de Talento Humano

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En cumplimiento de lo previsto en el párrafo 3 del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 5° del Decreto Distrital 062 de 2024, y previas las siguientes consideraciones:

Que el párrafo 3 del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 establece:

“(...) Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.”

Que el artículo 5° del Decreto Distrital 062 de 2024, establece:

“(...) Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, no se podrán celebrar cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante y no podrán pactarse por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para jefe de la entidad u organismo distrital.

De manera excepcional, cuando se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, sin que excedan del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador. (...) ”

Que de conformidad con el Manual Integrado de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, aprobado mediante la Resolución No. 2079 del 27 de diciembre de 2024, y en concordancia con los artículos 1°, 2° y 3° de la Resolución 1165 de 2016, esta última modificada por el artículo 1° de la Resolución 1235 de 2024, se delegó en los Subsecretarios la ordenación de gasto y pago sin consideración de la cuantía, con cargo a los recursos de los proyectos de inversión y los recursos de funcionamiento, así como la función para adelantar todas las actividades propias de las etapas precontractual, contractual y post contractual que desarrolle la Entidad, respecto de sus competencias previstas en el Decreto 310 de 2022 y las normas que lo modifiquen o subroguen. Que de conformidad con la anterior delegación y en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, las Subsecretarías y sus dependencias, elaboraron el Plan Anual de Adquisiciones, el cual fue consolidado y validado por la Dirección de Contratación, la Dirección Financiera y la Oficina Asesora de Planeación y fue recomendado por los miembros del Comité de Contratación de la Entidad en sesión del 16 de diciembre de 2024.

Que el Plan Anual de Adquisiciones recoge las necesidades de la entidad, contemplando la celebración de contratos con objeto igual, cuya sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas será establecida de manera específica en los estudios y

documentos previos de cada contratación.

Que la Secretaría de Educación del Distrito es un organismo del Sector Central del Distrito Capital, con autonomía administrativa y financiera, encargada del sector educativo, la cual tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral, esto de acuerdo con el artículo 2° del Decreto Distrital 310 de 2022.

Que dentro de sus funciones, de conformidad con el Decreto Ley 1421 de 1993, el Acuerdo 257 de 2006 y con las políticas y metas fijadas por el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Sectorial de Educación, está el desarrollo de estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades.

Que el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia establece que la educación es un derecho fundamental de los niños, niñas y adolescentes, y que corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores de edad las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. A su vez, el artículo 67 de la Carta Política, dispone que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; y que tanto el Estado, como la sociedad y la familia son responsables de la educación, la cual será gratuita en las instituciones del Estado y que le corresponde a éste garantizar su cubrimiento y asegurar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes las condiciones necesarias para el acceso y permanencia en el sistema educativo.

Que, con base en este marco constitucional y legal, le compete al Estado colombiano asegurar el acceso y la permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo, por lo que se han desarrollado en el país y en especial en Bogotá diferentes alternativas para cumplir estos preceptos y los establecidos en la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación.

Que el Artículo 7° de la Ley 715 de 2001, establece las competencias de los distritos y los municipios certificados, en materia de educación:

“7.1. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la presente ley.

7.2. Administrar y distribuir entre los establecimientos educativos de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo los criterios establecidos en la presente ley y en el reglamento.

(...)

7.5. Podrán participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en la cofinanciación de programas y proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados con estos recursos no podrán generar gastos permanentes a cargo al Sistema General de Participaciones”.

Que teniendo en cuenta las competencias asignadas, es obligación de la Secretaría de Educación

del Distrito desarrollar programas y proyectos que fortalezcan el acceso y la permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo, así como el diseño y concreción de políticas de bienestar idóneas que beneficien a los estudiantes de los colegios distritales e implementar acciones de política pública que garanticen el acceso a un sistema educativo de calidad.

Que en este sentido, el Acuerdo Distrital No. 927 del 7 de junio de 2024, *“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024 - 2027 “Bogotá Camina Segura”, estableció un objetivo general encaminado “(...) a mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional”.*

Con la adopción del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 *“Bogotá Camina Segura”*, queda en firme la gran apuesta por la calidad de la educación en Bogotá *“Una educación que te responde”* en tres (3) grandes líneas estratégicas: atención a primera infancia, el cierre de brechas y proyecto de vida. Bogotá será pionera en la construcción e implementación de un modelo conjunto y articulado de atención a las niñas y niños de cero (0) a cinco (5) años con atención integral conjunta para que ellas y ellos crezcan felices y desarrollen todo su potencial, buscará, entre otros objetivos, que el noventa por ciento (90%) de estudiantes se gradúen en la edad adecuada y logren trayectorias educativas completas; más del sesenta por ciento (60%) de los estudiantes, al final del cuatrienio, deberán pertenecer a la jornada única, gracias a la intervención en las familias, los entornos sociales, el ámbito digital y/o virtual y la propia institución educativa.

A continuación, se presenta la justificación de los objetos iguales respecto de cada una de las Direcciones de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, en adelante SAP:

I. DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL:

Que, en el marco de las competencias de la Secretaría de Educación del Distrito, el Artículo 30 del Decreto Distrital 310 de 2022, consagra las funciones que tiene a su cargo la Dirección de Bienestar Estudiantil, en adelante DBE, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- (A) Dirigir y ejecutar las políticas de bienestar dirigidas a los estudiantes de los colegios distritales en las áreas de alimentación, transporte escolar, subsidios, accidentalidad y salud preventiva.*
- (B) Dirigir y controlar la prestación de los servicios de alimentación y transporte escolar.*
- (C) Asegurar la atención de los estudiantes del sistema educativo distrital en lo relacionado con la accidentalidad.*
- (...) (E) Organizar y administrar un sistema de control de calidad y valor nutricional de la alimentación que se entrega en los colegios.*
- (...) (H) Vigilar el estricto cumplimiento de las normas que regulan el transporte escolar en el Distrito.*

Que en razón a lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito, a través de la DBE, adelanta la estrategia de Bienestar Escolar¹, mediante un conjunto de orientaciones pedagógicas para promover y aportar a la prestación del servicio educativo oficial con calidad, haciendo visible el concepto de bienestar integrado, y cuyo objetivo es contribuir con acciones pedagógicas orientadas al desarrollo de habilidades sociales, el mejoramiento del bienestar estudiantil en el marco de la intersectorialidad, minimizando los factores de riesgo para la salud, el mejoramiento de las condiciones de la comunidad educativa e incentivar la corresponsabilidad familiar frente a la garantía de los derechos a la educación y a la salud, fomentando los estilos de vida saludable en las comunidades educativas desde las líneas de alimentación saludable, actividad física, movilidad segura, prevención de la accidentalidad escolar y corresponsabilidad familiar, orientando prácticas cotidianas hacia el desarrollo de la autonomía, el cuidado y el bienestar, dando cumplimiento a lo dispuesto en los Decretos nacionales 1072 y 1075 de 2015.

Que, en este mismo sentido, la DBE, tiene a su cargo el Programa de Alimentación Escolar, en adelante PAE², establecido en el siguiente conjunto normativo:

- Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación Nacional, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- Resolución 3803 de 2016, Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la población colombiana, Ministerio de Salud y Protección Social
- Resolución 29452 de 2017, lineamientos del Ministerio de Educación Nacional para el PAE.
- Resolución 335 de 2021, *“Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE)”*.

El PAE se encuentra reglamentado por Resolución 685 del 19 de abril de 2018, *“Por la cual se reglamenta el Programa de Alimentación Escolar (PAE) del Distrito Capital”*, a través de la cual se fijaron las pautas para la entrega de complementos alimentarios en la modalidad refrigerios escolares y el servicio integral de desayunos y almuerzos escolares durante la jornada escolar con el propósito de promover el acceso y la permanencia de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos del sistema educativo oficial, así mismo, busca propender por un adecuado desempeño académico, la formación de hábitos alimentarios saludables y la asistencia regular.

En este sentido, para llevar a cabo las actividades derivadas del programa PAE y de la Estrategia de Bienestar Escolar, la SED considera necesario adelantar la contratación de un equipo de personas, con el fin de garantizar el acceso y permanencia de los estudiantes al sistema educativo oficial, y teniendo en cuenta que, no existe personal de planta suficiente para el desarrollo de estas labores, se justifica la celebración de los siguientes objetos iguales como se detalla a continuación:

1. Del programa de Alimentación Escolar:

¹ https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/gestion-educativa/descripcion-promocion-del-bienestar-estudiantil

² https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/gestion-educativa/descripcion-alimentacion-escolar

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL	JUSTIFICACIÓN
6	Prestar servicios profesionales brindando asistencia técnica frente a la operación del Programa de Alimentación Escolar en las IED del Distrito Capital.	Agrupar la contratación de seis (6) profesionales para que desarrollen actividades de acompañamiento a los aspectos técnicos de los contratos adjudicados para la entrega del PAE en sus diferentes modalidades y brindar asistencia técnica a las 750 sedes en las 20 localidades del Distrito con base en la normativa aplicable al PAE. Para ello, el equipo se segmenta por localidades e instituciones educativas y desempeña las mismas funciones, con el propósito de asegurar una correcta prestación del servicio en todas las IED y sedes educativas.
17	Prestar servicios profesionales en la planeación, construcción y evaluación de procesos contractuales que adelante la Dirección de Bienestar Estudiantil para el Programa de Alimentación Escolar - modalidad refrigerios escolares	Agrupar la contratación de diecisiete (17) profesionales que desarrollarán actividades de estructuración y evaluación de procesos contractuales relacionados con la contratación de alimentos, productos y operación logística de la modalidad de Refrigerios Escolares del Programa de Alimentación Escolar. Para ello, el equipo se organiza en la etapa de estructuración y evaluación de acuerdo con el número de proponentes para cada alimento y producto y al número de proponentes para plantas logísticas, garantizando una evaluación objetiva y oportuna a los cronogramas establecidos de los procesos contractuales.

2. De la Estrategia de Promoción del Bienestar:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL	JUSTIFICACIÓN
3	Prestar servicios de apoyo a la gestión territorial en el proceso de aseguramiento y prevención de accidentalidad escolar a cargo de la Dirección de Bienestar Estudiantil.	Agrupar la contratación de tres (3) contratistas técnicos que realicen las mismas actividades para apoyar la gestión territorial en las IED en la implementación de estrategias pedagógicas para la prevención de accidentes escolares y dar claridad a los distintos actores de la comunidad educativa en el tema de ruta de gestión de accidentalidad escolar y aseguramiento del 100% de los estudiantes de la matrícula oficial, en las siguientes zonas: • Zona 1 de Bogotá sector norte. • Zona 2 de Bogotá sector sur. • Zona 3 de Bogotá sector centro

II. DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Por su parte la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, en adelante DCCEE como área encargada de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos para la construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Secretaría de Educación del Distrito, así como las demás actividades derivadas de estas, las cuales aseguran a los niños, niñas y jóvenes las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo oficial del Distrito Capital que cuenta con 406 instituciones educativas distribuidas en más de 750 sedes al servicio de la ciudadanía y considerando los resultados del análisis integral de las necesidades de las distintas plantas físicas realizados por la DCCEE de acuerdo con el ponderado obtenido de los criterios de priorización de las respectivas necesidades y posibles intervenciones, se tiene previsto en la presente vigencia de conformidad con los recursos disponibles, la ejecución de las intervenciones que fueron priorizadas; todo ello en el marco del cumplimiento de las metas previstas en el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2028 “*Bogotá Camina Segura*”.

De esta manera, se requiere realizar actividades de seguimiento, consolidación y reporte de información financiera, de las metas y de la ejecución presupuestal del proyecto de inversión, así como realizar el acompañamiento financiero de los contratos que se encuentren en ejecución y en su etapa de liquidación.

Así mismo, es necesario brindar apoyo a los procesos de contratación directa (prestaciones de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión). De igual forma, se realiza la revisión documental de los diferentes trámites de pago (actas de pago) así como de las actas de suspensión y sus reinicios, liquidaciones y las demás funciones a cargo de la DCCEE.

Por lo anterior, la DCCEE requiere adelantar la contratación de perfiles asistenciales, técnicos y profesionales que coadyuven a la administración en temas relacionados con la infraestructura educativa, como se indica a continuación:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL	JUSTIFICACIÓN
2	Prestar apoyo asistencial en todas las actividades administrativas y financieras, así como en el seguimiento de los procesos administrativos y financieros de los procesos a cargo de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación del Distrito.	En la medida que la DCCEE tiene a cargo los procesos del sistema de gestión documental y archivística de los documentos físicos que se generan durante la ejecución y liquidación de los diferentes tipos de contratos a cargo de la Dirección como lo son los de obra, consultoría, interventoría, convenios y contratos interadministrativos, en los que se genera una gran cantidad de documentación, la misma debe custodiarse, digitalizarse, cargarse en <i>SharePoint</i> y organizarse físicamente acorde con los requerimientos

		archivísticos para posteriormente remitirse a archivo de la Entidad. Igualmente se desarrollan actividades de gestión de correspondencia, informes, actualización de bases de datos como herramientas de reporte de información de índole administrativa y financiera, por lo cual se requiere la contratación de dos (2) apoyos asistenciales.
3	Prestar apoyo jurídico en los procesos de saneamiento, construcción y adquisición de predios, así como en la ejecución de todas las actividades administrativas asignadas a la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación del Distrito.	Teniendo en cuenta que en la DCCEE se manejan diferentes categorías de titulación predial para los 1.296 predios a cargo de la SED, se deben tramitar documentos para el saneamiento de predios indeterminados, es decir, aquellos en donde no existe claridad frente a su titulación, o que pertenecen total o parcialmente a otras entidades o a particulares o que están afectos al uso público, se hace necesario contar con tres (3) profesionales jurídicos para asignar estas actividades entre los profesionales a contratar.
8	Prestar apoyo profesional en todas las actividades administrativas y financieras, así como en el seguimiento de los procesos administrativos y financieros de los procesos a cargo de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación del Distrito.	En la medida que la DCCEE realiza el seguimiento y gestión financiera de todos los contratos a cargo de la Dirección, lo cual incluye los pagos mensuales, gestión de la liquidación de los diferentes tipos de contratos a cargo de la Dirección ya indicados, así como el trámite de pago de facturas Enel, Vanti, resoluciones del Secretario de Salud y de Ambiente, fallos judiciales, acuerdos transaccionales o conciliatorios, y demás procesos que igualmente incluyen la gestión, digitalización, entrega de informes de seguimiento presupuestal, informes de ejecución, PAC, POA, formulación de los distintos planes, respuestas a entes de control, asistencia a reuniones y comités, capacitaciones a contratistas, actualización de bases de datos, generación y evaluación de indicadores y todos los procesos adicionales que tienen que ver con la creación de bases de datos como herramientas de reporte

		de información, se necesitan ocho (8) apoyos profesionales que desarrollen las actividades ya mencionadas.
2	Prestar apoyo técnico en todas las actividades administrativas y financieras, así como en el seguimiento de los procesos administrativos y financieros de los procesos a cargo de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación del Distrito.	Se requiere la prestación de servicios de dos (2) apoyos técnicos para el desarrollo de actividades administrativas y financieras, teniendo en cuenta los diferentes trámites y procedimientos que deben gestionarse en el marco de los proyectos en ejecución o que se encuentran terminados y en liquidación, lo que implica el trámite de un promedio de 130 cuentas mensuales de prestación de servicios y 70 cuentas de contratistas obras, interventoría, entre otros.
2	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo en las sedes administrativas, direcciones locales y bodegas de la Secretaría de Educación del Distrito.	Se requiere la prestación de servicios de dos (2) apoyos para el mantenimiento preventivo y correctivo de las Direcciones Locales de Educación – DILEES- y bodegas de la SED, sedes administrativas y nivel central.
12	Prestar los servicios profesionales especializados en los diseños y obras de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación del Distrito.	Conforme se atienden y acompañan diferentes actividades en el seguimiento de ejecución de los diseños, obras y mantenimientos, cada uno de los profesionales tiene un rol determinado según su especialidad, ya sea hidráulica, eléctrica, forestal, ambiental, geotécnica, y diseños arquitectónicos, estructural, geodésica o de sistemas de información; por lo que requiere la multiplicidad de especialistas en los que se distribuirán las zonas y territorios del Distrito Capital. Para adelantar estas actividades se requieren doce (12) profesionales especializados.
4	Prestar los servicios profesionales para la sensibilización, socialización e implementación de los programas sociales, así como la atención a las comunidades de las áreas de influencia y en las instituciones educativas de los territorios asignados de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos.	Se requiere la prestación de servicios de cuatro (4) profesionales en el área de sociología, dos (2) Trabajo Social, (1) y Comunicación Social (1) para el desarrollo de actividades de manera transversal para las siguientes zonas (Norte, Sur, Oriente y Occidente). Se requiere de estos profesionales para

		que realicen estas actividades equitativamente entre las 184 sedes educativas de la zona norte, 183 en zona Occidente, 205 sedes en zona sur y 158 sedes en zona oriente de conformidad con el plan de adquisiciones..
7	Prestar servicios jurídicos profesionales para brindar acompañamiento jurídico y legal a la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la Secretaría Distrital de Educación del Distrito de Bogotá D.C., en todas las etapas (precontractual, contractual y postcontractual) de los proyectos relacionados con la construcción, conservación, mantenimiento y consultoría de establecimientos educativos.	Se requiere la contratación de siete (7) profesionales en el área del derecho especializados en derecho contractual, administrativo o afines en el área del Derecho para atender el alto volumen de actividades jurídicas derivadas de los proyectos a cargo de la DCCEE. Estos profesionales se encargarán de brindar acompañamiento en las etapas precontractual, contractual, y postcontractual de los contratos a cargo de la Dirección en las distintas modalidades de intervención, esto es, colegios nuevos, restituciones y mejoramiento, así como el manejo de un alto volumen de comunicaciones y documentos contractuales.
8	Prestar servicios profesionales en la estructuración de documentos de estudios previos, evaluación técnica de proponentes, elaboración y verificación de estructuras de costos dentro de los procesos de selección, en cumplimiento de las normas que rigen la contratación estatal, en los proyectos de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos (DCCEE).	Dado el número de procesos contemplados en el plan de adquisiciones para la vigencia 2025 y el histórico del número de ofertas (entre 50 y 70) que se reciben en cada proceso de selección, se requiere la contratación de ocho (8) profesionales con la idoneidad y experticia en la estructuración de documentos de estudios previos, evaluación técnica de proponentes y verificación de estructuras de costos en los proyectos de la DCCEE. Al contar con un equipo especializado que gestione adecuadamente las diferentes actividades a realizar, se garantiza el cumplimiento de los plazos, permitiendo la calidad, oportunidad y correcta ejecución de los procesos de selección.

15	Prestar servicios profesionales en la etapa precontractual y contractual de los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito.	Teniendo en cuenta que el Área de Diseño y Construcción de la DCCEE tiene a su cargo la gestión precontractual, contractual y poscontractual de los proyectos de Diseño y Obra junto con sus correspondientes interventorías, y en lo referente a los Contratos Interadministrativos cuyo objeto es la Gerencia Externa de proyectos, se requiere contratar quince (15) profesionales para que desarrollen el Apoyo a la Supervisión de dichos contratos en el marco de lo establecido en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que indica: <i>“Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos”.</i> El objeto presentado se circunscribe al perfil de Profesional de Apoyo a la Supervisión respecto de cualquiera de los contratos mencionados, teniendo en cuenta que la totalidad de los profesionales del equipo llevan a cabo dicha labor, y permite movilidad entre los tres tipos de contratos de acuerdo con las necesidades que tenga la DCCEE.
4	Prestar servicios profesionales en la planificación, seguimiento y control de los proyectos de infraestructura a cargo de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos.	Se requiere la celebración de cuatro (4) contratos de prestación de servicios para apoyar transversalmente a la DCCEE en sus actividades administrativas y financieras. Esto es crucial para gestionar eficazmente los trámites y procedimientos relacionados con la ejecución, terminación y liquidación de los contratos a cargo de la DCCEE. Se solicita apoyo específico para el seguimiento de compromisos adoptados en comités y reuniones, y para garantizar el cumplimiento de planes de mejoramiento y cronogramas de infraestructura. Además, es necesario consolidar y organizar la información proporcionada por los

		profesionales de la DCCEE para responder a requerimientos de la comunidad y organismos de control. Asimismo, se requiere la revisión y el cargue mensual de la ejecución del proyecto de inversión asignado y el seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo, así como la asistencia a reuniones y la gestión de calidad y planes de mejora. Estas tareas permiten una gestión eficiente y transparente, optimizando los recursos para responder efectivamente a las necesidades de la DCCEE. Dado el volumen y la complejidad de las actividades, se justifica la contratación de cuatro (4) profesionales de apoyo.
2	Prestar servicios profesionales para acompañar los procesos, acciones y estrategias de implementación lideradas integralmente por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, así como para elaborar diseños, gestionar la señalética y desarrollar otros elementos gráficos y visuales requeridos por la misma Dirección.	Se requiere la contratación de dos (2) profesionales especializados para brindar apoyo en las actividades de diseño y gestión gráfica relacionadas con los proyectos a cargo de la DCCEE. Estos profesionales se encargarán de asegurar la adecuada diagramación de piezas informativas y la correcta instalación de señalización y avisos en las instituciones educativas, en cumplimiento de los lineamientos visuales y normativos. Adicionalmente, serán responsables de asistir en labores contractuales asignadas, como la preparación de estudios previos y anexos técnicos relacionados con la señalización y la organización de archivos audiovisuales (fílmicos y fotográficos) que documentan los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Secretaría de Educación del Distrito. Este apoyo es esencial para garantizar la adecuada comunicación visual, el cumplimiento normativo y la documentación organizada de los proyectos gestionados por la DCCEE.

6	Prestar servicios profesionales para adelantar todos los trámites y acciones necesarias para la adquisición de suelo, el saneamiento predial y la construcción de infraestructura escolar de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación del Distrito.	Teniendo en cuenta que en la DCCEE se manejan diferentes categorías de uso del suelo para los 1.296 predios en donde se deben adelantar gestiones técnicas de saneamiento para cada grupo y número de predios diferentes, se hace necesario distribuir equitativamente estas actividades y número de predios que lo requieran entre los seis (6) profesionales a contratar.
21	Prestar servicios profesionales para apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y la gestión territorial de las sedes asignadas, incluyendo la verificación técnica, administrativa y financiera de los proyectos y contratos a cargo de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la secretaría de educación del distrito, con el fin de conservar, ampliar, adecuar, reparar y mantener los bienes inmuebles bajo su responsabilidad.	Se requiere la contratación de 21 profesionales considerando que la ciudad de Bogotá cuenta con 744 sedes educativas oficiales, distribuidas en sus 20 localidades y que la SED a través de la DCCEE debe efectuar el seguimiento al estado de las plantas físicas y brindar apoyo técnico a los colegios con el fin de mantener la continuidad de la prestación del servicio, es fundamental contar con varios profesionales. A cada uno de ellos se les asignará un número específico de sedes educativas lo que permitirá tener una cobertura eficaz en la ciudad y llevar a cabo las actividades que son requeridas en oportunidad para así garantizar la atención que requiere la comunidad estudiantil. En el marco de lo señalado anteriormente y con el fin de realizar la conservación y mejora de los inmuebles, se requiere contar con varios profesionales que adelanten el apoyo a las actividades de supervisión de las obras que se desarrollen de mejoramiento en consonancia con las metas establecidas en el PDD 2024-2027 “Bogotá camina segura”, en el cual se fija un alcance de intervención física en 310 sedes educativas del Distrito.
12	Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución y seguimiento de planes, programas y gestión territorial de las sedes asignadas, realizando la verificación técnica, administrativa y financiera de los proyectos y contratos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría	Se requiere la contratación de 12 profesionales considerando que la ciudad de Bogotá cuenta con 744 sedes educativas oficiales, distribuidas en sus 20 localidades y que la SED a través de la DCCEE debe efectuar el seguimiento al

	de educación del distrito. esto incluye la formulación, ejecución y seguimiento de planes y programas para la conservación, mejoramiento, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de los proyectos.	estado de las plantas físicas y brindar apoyo técnico a los colegios con el fin de mantener la continuidad de la prestación del servicio, es fundamental contar con varios profesionales. A cada uno de ellos se les asignará un número específico de sedes educativas lo que permitirá tener una cobertura eficaz en la ciudad y llevar a cabo las actividades que son requeridas en oportunidad para así garantizar la atención que requiere la comunidad estudiantil. En el marco de lo señalado anteriormente y con el fin de realizar la conservación y mejora de los inmuebles, se requiere contar con varios profesionales que adelanten el apoyo a las actividades de supervisión de las obras que se desarrollen de mejoramiento en consonancia con las metas establecidas en el PDD 2024-2027 “Bogotá camina segura”, en el cual se fija un alcance de intervención física en 310 sedes educativas del distrito.
2	Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución y seguimiento de planes y programas destinados a la conservación, mejoramiento, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de los proyectos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito. Esto incluye la gestión administrativa y financiera de los proyectos y contratos.	Es fundamental contar con dos (2) profesionales en el área administrativa y financiera para apoyar y llevar a cabo el seguimiento de los recursos asignados al proyecto de inversión destinado a la conservación de los establecimientos educativos. Esta labor requiere monitoreo financiero continuo durante la ejecución de los contratos de obra. Además, es importante elaborar los reportes necesarios que proporcionen la información adecuada desde el ámbito financiero, lo que permitirá implementar acciones preventivas o correctivas cuando sea necesario.
5	Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución y seguimiento de planes y programas destinados a la conservación, mejoramiento, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de los proyectos a cargo de la dirección de construcción	Considerando que la ciudad de Bogotá cuenta con 744 sedes educativas oficiales, distribuidas en sus 20 localidades y que la Secretaria de Educación debe velar por el cumplimiento de las metas establecidas

	y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito. esto incluye la gestión territorial de las sedes asignadas y la verificación técnica, administrativa y financiera de los proyectos y contratos.	en el PDD 2024-2027 “Bogotá camina segura”, la DCCEE alineada con los objetivos de la Entidad, debe adelantar todas las actividades concernientes a la formulación, ejecución y seguimiento de los planes y programas destinados a la conservación y mejoramiento de sus sedes educativas. Para ello, la Dirección ha organizado las intervenciones en distintos territorios con el propósito de asignar estas actividades equitativamente a cinco (5) profesionales que gestionen y realicen seguimiento a la ejecución de todas las actividades de carácter técnico, administrativo y financiero que se adelanten, permitiendo a través de su control, generar alertas y acciones correctivas que se requieran en el marco del cumplimiento de los objetivos trazados por la Entidad.
--	--	--

III. DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES

De igual forma, el Artículo 32 del Decreto Distrital 310 de 2022, consagra las funciones que tiene a su cargo la Dirección de Dotaciones Escolares, en adelante DDE, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- A. *Dirigir y controlar el funcionamiento del sistema de inventarios de la Secretaría y supervisar el inventario periódico de los bienes muebles de la entidad.*
- B. *Llevar el registro actualizado del inventario de los bienes muebles con sus atributos físicos, económicos y legales, de conformidad con los lineamientos dados por la normatividad vigente sobre la materia.*
- C. *Adelantar programas y acciones orientadas a promover el cuidado y conservación de los bienes muebles de los colegios distritales y de la Secretaría de Educación.*
- D. *Diseñar, ejecutar y controlar la aplicación de los sistemas de almacenamiento de bienes muebles de la Secretaría, y asesorar a las Direcciones Locales de Educación y a los colegios para su cabal cumplimiento.*

Que en razón a lo anterior, la SED a través de la DDE como área encargada de la adquisición de bienes con destino a las instituciones educativas oficiales y áreas administrativas que hacen parte del Sistema Educativo Distrital, debe garantizar los mecanismos que proporcionen a la SED celeridad, eficacia y economía en la administración del presupuesto asignado; para la adquisición de bienes con unas adecuadas especificaciones técnicas, realizando una correcta verificación de calidad para generar el respectivo ingreso a los inventarios de la Entidad y su aseguramiento, así como las demás actividades derivadas de estas, las cuales garantizar que los niños, niñas y jóvenes

tengas las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo oficial del Distrito.

En este sentido, para llevar a cabo las actividades de gestión de bienes, inventarios y necesidades de dotación, se considera necesario adelantar la contratación de un equipo de personas, con el fin de garantizar el acceso y permanencia de los estudiantes del sistema educativo oficial teniendo en cuenta que, no existe personal de planta suficiente para el desarrollo de estas labores, se justifica la celebración de los siguientes objetos iguales como se detalla a continuación:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL	JUSTIFICACIÓN
14	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE BIENES, INVENTARIOS Y NECESIDADES DE DOTACIÓN, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA PROYECTOS LIDERADOS POR ESTA.	Se requiere la contratación de catorce (14) bachilleres de apoyos a la gestión que ejerzan actividades de acompañamiento y control de la gestión de bienes, los inventarios y necesidades de la dotación en las Instituciones educativas del nivel central y local en las 20 localidades del Distrito.

IV. DIRECCIÓN DE COBERTURA:

Finalmente, la Dirección de Cobertura actuando en cumplimiento de las competencias establecidas en el Decreto 310 de 2022, ha consolidado las acciones de gestión de la cobertura educativa desde los enfoques diferenciales que buscan reducir las brechas de acceso al sistema educativo, con especial énfasis en poblaciones vulnerables y diversas que no se han vinculado o que desertaron del sistema o educativo.

De conformidad con la Resolución No. 1432 de 2024, que regula el proceso de gestión de la cobertura educativa para el periodo 2024-2025, es imprescindible contar con un equipo de apoyo profesional especializado que garantice la ejecución de actividades administrativas, financieras, técnicas y jurídicas desde el nivel central de la SED para realizar el acompañamiento al nivel local y a las instituciones educativas. Dicho equipo contribuirá al cumplimiento de las metas trazadas por la Dirección de Cobertura. Para lograr estos objetivos, es necesario contratar el talento humano que permita desarrollar estrategias, tales como:

- Gratuidad educativa.
- Focalización para la entrega de beneficios de permanencia escolar a la población educativa.
- Rutas diferenciales para acceso al Sistema Educativo para poblaciones vulnerables y diversas.
- Orientación y acompañamiento para la debida caracterización de grupos poblacionales en el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT y soporte documental.
- Asistencia técnica a las Direcciones Locales de Educación (DLE) y a las Instituciones Educativas Distritales (IED) en lo correspondiente a la gestión de la cobertura educativa.

- Monitoreo y análisis de la información de matrícula, oferta y demanda educativa.
- Contratación, planeación, implementación y seguimiento a la estrategia de Búsqueda Activa y Atención Integral a las Familias.
- Procesos de matrícula.
- Observatorio de Acceso y Permanencia Escolar.
- Análisis de información para el diseño e implementación de estrategias de acceso y permanencia escolar.
- Contratación y seguimiento cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en los contratos para la administración del servicio educativo suscritos con la Secretaría de Educación del Distrito.
- Implementación de estrategias educativas flexibles para población joven adulta y personas mayores, entre otras poblaciones.

En consecuencia, para garantizar el éxito de este proyecto y alcanzar los objetivos propuestos, es indispensable contar con un equipo multidisciplinario de profesionales y técnicos que aporten sus conocimientos y experiencia para diseñar, implementar, acompañar, realizar acciones de seguimiento y monitoreo, evaluar, apoyar a la supervisión y analizar las estrategias necesarias para el cumplimiento de dicho proyecto.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL	JUSTIFICACIÓN
8	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Cobertura en actividades de gestión relacionadas con la implementación de estrategias de acceso y permanencia al sistema educativo en las direcciones locales de educación que le sean asignadas, y articular con las demás dependencias de la SED en el marco de la educación inclusiva.	La Dirección de Cobertura requiere un equipo de ocho (8) técnicos para el acompañamiento a las DILES e instituciones educativas en actividades tales como, ejecución y seguimiento al proceso de gestión de la cobertura, implementación y seguimiento de las estrategias de acceso y permanencia escolar, asistencia técnica para el registro de la información en el Sistema Integrado de Matrículas - SIMAT y los sistemas de información de la SED, articulación con las demás dependencias de la Secretaría de Educación y con los diferentes actores externos distritales y nacionales.
18	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cobertura para el acompañamiento en la atención integral de las familias, las instituciones educativas y las direcciones locales de educación que le sean asignadas, para fortalecer el acceso y la permanencia de la población escolar, y articular con las demás	La Dirección de Cobertura requiere un equipo de dieciocho (18) profesionales que apoyen la articulación a nivel territorial del proceso de gestión de la cobertura a través de las estrategias de acceso y permanencia escolar

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL	JUSTIFICACIÓN
	dependencias de la SED en el marco de la educación inclusiva.	contextualizada en las necesidades locales. Así mismo, dicho equipo deberá acompañar la implementación del proceso de matrícula a través de los sistemas de información de las DILES en el marco de la educación inclusiva.
6	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cobertura para la gestión de las actividades relacionadas con la implementación de las estrategias de acceso y permanencia en las instituciones educativas y las direcciones locales de educación que le sean asignadas, y articular con las demás dependencias de la SED en el marco de la educación inclusiva.	La Dirección de Cobertura requiere un equipo de seis (6) profesionales que apoyen la implementación y seguimiento del plan de asistencia técnica de articulación territorial del proceso de gestión de la cobertura, a través del acompañamiento técnico, seguimiento y monitoreo de la apropiación de dicho proceso en las DILES e instituciones educativas. Así mismo, dicho equipo deberá generar las condiciones para facilitar la articulación de los diferentes actores públicos y privados que favorezcan la implementación de las estrategias de acceso y permanencia escolar.
4	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cobertura para el acompañamiento en la atención integral de las familias, las instituciones educativas y las direcciones locales de educación, para fortalecer el acceso y la permanencia de la población escolar, y articular con las demás dependencias de la SED en el marco de la educación inclusiva.	La Dirección de Cobertura requiere un equipo de cuatro (4) profesionales que apoyen la generación de condiciones necesarias para el correcto funcionamiento del proceso de gestión de la cobertura, así como para la estructuración e implementación de las estrategias de acceso y permanencia en las DILES e instituciones educativas. Adicionalmente, dicho equipo deberá brindar la asistencia técnica requerida para el registro de la información en el Sistema Integrado de Matrículas - SIMAT y los sistemas de información de la SED, en las DILES e instituciones educativas.
20	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cobertura en el apoyo a la verificación, seguimiento y acompañamiento de los contratos para la administración del servicio	La Dirección de Cobertura requiere un equipo de veinte (20) profesionales que apoyen y orienten la sistematización y procesamiento

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL	JUSTIFICACIÓN
	educativo.	de la información de estudiantes, resultado de las visitas de verificación y de la revisión documental de los colegios en administración del servicio educativo, las orientaciones técnicas del proceso de verificación y seguimiento de matrícula, programación, capacitaciones y ajustes metodológicos para las visitas a los colegios en administración del servicio educativo, e implementar los procesos de control, validación y análisis documental que garanticen los estándares de calidad de la información en términos de su veracidad, completitud y oportunidad. Así mismo, dicho equipo deberá monitorear el proceso de verificación de inconsistencias definido por el cruce de las bases de datos de la población atendida del SIMAT, de las nuevas asignaciones de estudiantes y deberán realizar entrega de información consolidada para la liquidación de los pagos de los contratos para la administración del servicio educativo.
10	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cobertura en el apoyo a la supervisión de los contratos del modelo de atención integral a la primera infancia, en todos los componentes para asegurar el cumplimiento de los estándares distritales de la atención.	La Dirección de Cobertura requiere de un equipo de diez (10) profesionales que apoyen el seguimiento de cada uno de los componentes y haga seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los contratos en el marco del modelo de atención integral a la primera infancia.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría de Educación,

AUTORIZA:

La celebración de contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión cuando existan relaciones contractuales vigentes con un objeto igual en los siguientes casos:

Dirección de Bienestar Estudiantil – DBE

PROGRAMA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL
ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL BIENESTAR	3	Prestar servicios de apoyo a la gestión territorial en el proceso de aseguramiento y prevención de accidentalidad escolar a cargo de la Dirección de Bienestar Estudiantil.
PAE	6	Prestar servicios profesionales brindando asistencia técnica frente a la operación del Programa de Alimentación Escolar en las IED del Distrito Capital.
PAE	17	Prestar servicios profesionales en la planeación, construcción y evaluación de procesos contractuales que adelante la Dirección de Bienestar Estudiantil para el Programa de Alimentación Escolar - modalidad refrigerios escolares

Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativo - DCCEE

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL
2	Prestar apoyo asistencial en todas las actividades administrativas y financieras, así como en el seguimiento de los procesos administrativos y financieros de los procesos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito.
3	Prestar apoyo jurídico en los procesos de saneamiento, construcción y adquisición de predios, así como en la ejecución de todas las actividades administrativas asignadas a la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito.
8	Prestar apoyo profesional en todas las actividades administrativas y financieras, así como en el seguimiento de los procesos administrativos y financieros de los procesos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito.
2	Prestar apoyo técnico en todas las actividades administrativas y financieras, así como en el seguimiento de los procesos administrativos y financieros de los procesos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito.
2	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo en las sedes administrativas, direcciones locales y bodegas de la secretaría de educación del distrito.
12	Prestar los servicios profesionales especializados en los diseños y obras de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito.
4	Prestar los servicios profesionales para la sensibilización, socialización e implementación de los programas sociales, así como la atención a las

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL
	comunidades de las áreas de influencia y en las instituciones educativas de los territorios asignados de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos.
7	Prestar servicios jurídicos profesionales para brindar acompañamiento jurídico y legal a la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la Secretaría Distrital de Educación del Distrito de Bogotá D.C., en todas las etapas (precontractual, contractual y postcontractual) de los proyectos relacionados con la construcción, conservación, mantenimiento y consultoría de establecimientos educativos.
8	Prestar servicios profesionales en la estructuración de documentos de estudios previos, evaluación técnica de proponentes, elaboración y verificación de estructuras de costos dentro de los procesos de selección, en cumplimiento de las normas que rigen la contratación estatal, en los proyectos de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos (dccee).
15	Prestar servicios profesionales en la etapa precontractual y contractual de los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito.
4	Prestar servicios profesionales en la planificación, seguimiento y control de los proyectos de infraestructura a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos.
2	Prestar servicios profesionales para acompañar los procesos, acciones y estrategias de implementación lideradas integralmente por la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos, así como para elaborar diseños, gestionar la señalética y desarrollar otros elementos gráficos y visuales requeridos por la misma dirección.
6	Prestar servicios profesionales para adelantar todos los trámites y acciones necesarias para la adquisición de suelo, el saneamiento predial y la construcción de infraestructura escolar de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito.
21	Prestar servicios profesionales para apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y la gestión territorial de las sedes asignadas, incluyendo la verificación técnica, administrativa y financiera de los proyectos y contratos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito, con el fin de conservar, ampliar, adecuar, reparar y mantener los bienes inmuebles bajo su responsabilidad.
12	Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución y seguimiento de planes, programas y gestión territorial de las sedes asignadas, realizando la verificación técnica, administrativa y financiera de los proyectos y contratos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito. esto incluye la formulación, ejecución y seguimiento de planes y programas

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL
	para la conservación, mejoramiento, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de los proyectos.
2	Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución y seguimiento de planes y programas destinados a la conservación, mejoramiento, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de los proyectos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito. esto incluye la gestión administrativa y financiera de los proyectos y contratos.
5	Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución y seguimiento de planes y programas destinados a la conservación, mejoramiento, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de los proyectos a cargo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos de la secretaría de educación del distrito. esto incluye la gestión territorial de las sedes asignadas y la verificación técnica, administrativa y financiera de los proyectos y contratos.

Dirección de Dotaciones:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL
14	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE BIENES, INVENTARIOS Y NECESIDADES DE DOTACIÓN, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA PROYECTOS LIDERADOS POR ESTA.

Dirección de Cobertura:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL
8	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Cobertura en actividades de gestión relacionadas con la implementación de estrategias de acceso y permanencia al sistema educativo en las direcciones locales de educación que le sean asignadas, y articular con las demás dependencias de la SED en el marco de la educación inclusiva.
18	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cobertura para el acompañamiento en la atención integral de las familias, las instituciones educativas y las direcciones locales de educación que le sean asignadas, para fortalecer el acceso y la permanencia de la población escolar, y articular con las demás dependencias de la SED en el marco de la educación inclusiva.
6	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cobertura para la gestión de las actividades relacionadas con la implementación de las estrategias de acceso y permanencia en las instituciones educativas y las direcciones locales de educación que le sean asignadas, y articular con las demás dependencias de la SED en el marco de la educación inclusiva.
4	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cobertura para el acompañamiento

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN OBJETO CONTRACTUAL
	en la atención integral de las familias, las instituciones educativas y las direcciones locales de educación, para fortalecer el acceso y la permanencia de la población escolar, y articular con las demás dependencias de la SED en el marco de la educación inclusiva.
20	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cobertura en el apoyo a la verificación, seguimiento y acompañamiento de los contratos para la administración del servicio educativo.
10	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cobertura en el apoyo a la supervisión de los contratos del modelo de atención integral a la primera infancia, en todos los componentes para asegurar el cumplimiento de los estándares distritales de la atención.

La presente autorización, deberá estar acompañada del cumplimiento de cada uno de los siguientes requisitos, a saber:

1. Certificación expedida por parte de la Dirección de Talento Humano, en la que se establezca la inexistencia de personal de planta suficiente para el desarrollo específico del objeto a contratar, o que el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.
2. Estudios previos debidamente suscritos por el(los) responsable(s) del área en los que se certifique la idoneidad y experiencia de la(s) persona(s) con la(s) que se suscribirá(n) el(los) contrato(s) con objeto igual y se sustente las características y necesidades de la(s) contratación(es) a realizar.
3. Solicitud de Ordenación de Contratación suscrita por el (la) delegado(a) en la ordenación del gasto y el(la) Director(a) o Jefe(a) del área responsable de la contratación.

Esta autorización estará vigente para las contrataciones que se celebren durante el año 2025.

Expedida en Bogotá D.C., el 15 de enero de 2025


ISABEL SEGOVIA OSPINA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Revisó: y Aprobó: Vanessa Barreneche Samur – Asesora Despacho - SED 
 Revisó: Ana María Briceño Campos – Jefe Oficina de Contratos SED 
 Vo. Bno: Abel Reinerio Matiz Salazar – SAP 
 Revisó: Mateo Giuseppe Enríquez – Asesor SAP 
 Vo. Bno: Daniel Eduardo Mora Castañeda - Director DBE 
 Andrés Ivanno Galeano Toro – Director DCCEE 
 Revisó: Johanna Lombana – Contratista DBE 
 Revisó: Cindy Florido Bolaños – Abogada Contratista DBE 
 Katherin Vélez – Contratista Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos 
 Elaboró: Andrea García Camargo – Abogada Contratista DBE 
 Elsy Martínez Romero – Contratista Dirección de Cobertura 
 Jairo Caballero - Contratista Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos 