

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista SANDY MILEIDY RIAÑO CIFUENTES identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52907897, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

| | |
|---------------------------|--|
| CONTRATO N° y FECHA: | CO1.PCCNTR.4650150 - 17-02-2023 |
| TIPO DE CONTRATO: | Prestación de Servicios Profesionales |
| OBJETO: | Prestar servicios profesionales en los procesos contractuales que adelante la Dirección de Bienestar Estudiantil para el Programa de Alimentación Escolar, a través de Colombia Compra Eficiente. |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | 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. Evaluar, revisar y apoyar en el análisis técnico de las propuestas presentadas en el marco de los procesos de selección adelantados por Colombia Compra Eficiente para la operación del PAE, bajo el cumplimiento de los pliegos de condiciones, los anexos técnicos y demás parámetros relacionados con los documentos |

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

| | |
|---------------------------|---|
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | <p>precontractuales establecidos por la SED. 2. Responder las observaciones técnicas realizadas al informe de evaluación, en el marco de los procesos de selección adelantados por Colombia Compra Eficiente para la operación del PAE. 3. Revisar las subsanaciones presentadas por los proponentes, frente a las observaciones consignadas en el informe de evaluación. 4. Proyectar el informe de evaluación de las propuestas en el componente técnico. 5. Garantizar el uso de las herramientas y formatos requeridos para el proceso de evaluación de las propuestas. 6. Entregar los productos requeridos en la etapa de evaluación de las ofertas, subsanación y audiencia de adjudicación, en la calidad y oportunidad requerida e indicada, de conformidad con lo solicitado, por el supervisor o el apoyo a la supervisión. 7. Realizar la organización y entrega de todos los archivos y papeles de trabajo generados en el proceso de evaluación de las ofertas, de manera organizada según las indicaciones dadas. 8. Realizar la consolidación de los resultados de evaluación según las propuestas asignadas. 9. Asistir a las mesas de trabajo presencial o virtual que se convoquen, en el marco del proceso de selección. 10. Participar en la audiencia de adjudicación presencial o virtual, según la necesidad. 11. Mantener estricta confidencialidad de la información que se genere durante todo el proceso de selección. 12. Las demás inherentes a la naturaleza</p> |
|---------------------------|---|



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| | |
|---------------------------|---|
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | del objeto del presente contrato, que sean asignadas por el supervisor del contrato. 13.Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de cualquier enfermedad infectocontagiosa. |
| VALOR DEL CONTRATO: | El valor del presente contrato es de NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 9,750,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo. |
| PLAZO DEL CONTRATO: | El plazo del contrato será de un (1) mes y quince (15) días, a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| FECHA DE INICIO: | 20-02-2023 |
| MODIFICACIONES | |

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



| | |
|---|--|
| SUSPENSIÓN (1) DEL 16-03-2023 | Desde 16-03-2023 hasta 09-04-2023 |
| PRORROGA A LA SUSPENSIÓN (1) DEL 10-04-2023 | Se prorroga la suspensión desde 10-04-2023 hasta 16-04-2023 |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | El valor total del presente contrato (\$9,750,000.0 PESOS M/CTE) |
| PLAZO TOTAL DEL CONTRATO | El plazo es de 2 meses 14 días |
| FECHA DE TERMINACION | 05-05-2023 |
| ESTADO DEL CONTRATO: | En ejecución |
| OBSERVACIONES: | El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 05 días del mes de mayo de 2023.



ALEXANDER DIAZ UMANA
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

