



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



Radicado N° **I-2025-12815**
Fecha: 03-02-2025 +17:35
Folios: 16 Anexos: 1
Educativo: GUBILEINAYA RAMIREZ BELTRAN - 1200
Destino: 5220 - OFICINA DE CONTRATOS
Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co
opción CONSULTA TRÁMITE **E47JM**
con el código de verificación:

Fecha de Elaboración: 27/01/2025

La Subsecretaría de Gestión Institucional, 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:** 8033 "Administración y gestión del Talento Humano para garantizar el servicio educativo oficial de Bogotá D.C."
2. **COMPONENTE:** 3 – Nómina primaria, básica, media y administrativos
3. **ITEM:** 50
4. **CDP: N° 1383**, fecha: 30/01/2025
5. **OBJETO:**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SED EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON SU GESTIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES RELACIONADAS CON RIESGOS A PARTIR DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

6. CONSTATAción IDONEIDAD / EXPERIENCIA

HECTOR DARIO TRIANA identificado con C.C./NIT 80.145.386 Bogotá, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Presentó copia del diploma expedido por: FUNDACION UNIVERSITARIA SAN JOSE que lo acreditan como Ingeniero Industrial

Experiencia: Sin experiencia

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
GUBILEINAYA RAMIREZ BELTRAN profesional especializado 222-30	27/01/2025	

8. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

La persona a contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel²: (marque con X según corresponda)

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.



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.

SUPERVISIÓN: JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

11. 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		7
5.	Autorización para la celebración de contratos con objetos iguales		X	
6.	Certificación para la contratación de servicios altamente calificados – Decreto 1068 de 2015		x	
7.	Hoja de vida función pública – SIDEAP (Persona natural - persona Jurídica) – Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIDEAP	X		6
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		3
9.	Formato diligenciado del Módulo de Declaración de Conflicto de Intereses – SIDEAP (Circular Externa No. 20 del 9-07-2021 del DASC)	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		1
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	NA
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		6
16.	Certificaciones de otros Estudios en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	X		8
17.	Soportes de experiencia profesional o laboral (Según corresponda)	X		10
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	NA
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	NA



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

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	1
31.	Examen médico de Salud Preocupacional (con énfasis visual y osteomuscular)	X	1
32.	Copia de certificación bancaria donde se consignará los honorarios	X	1
33.	Otros documentos. Cuál?		
34.	Otros documentos. Cuál?		
Observaciones			

12.FIRMA AUTORIZADA:

FIRMA DEL DIRECTOR O JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
CARGO: Oficina de Control Interno

Proyectó y Revisó: Gubileinaya Ramírez Beltrán Profesional Especializado OCI

11-IF-026
V.4



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

Fecha de Elaboración

27

01

2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito – SED- fue creada mediante el Acuerdo 26 del 23 de mayo de 1955, concordante con el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá. Hace parte del sector central de la Administración Distrital, en cabeza de la Alcaldía Mayor. La SED es la rectora de la educación inicial y preescolar, básica (primaria y secundaria) y media en Bogotá, de acuerdo con el Decreto 310 del 29 de julio de 2022, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., mediante el cual se modificó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría, y señala que ésta última tiene como 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.

De otro lado, en el marco del Acuerdo 927 de 2024, expedido por el Concejo de Bogotá, 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”, la Administración Distrital tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles 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 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”, y como parte de las acciones que contribuyan a la prestación de servicios amables, ágiles y oportunos que resuelvan en el día a día de los habitantes.

En el marco de la actual administración resulta de especial relevancia consolidar la gestión y las metas de la SED en los distintos niveles, teniendo entre las más trascendentes herramientas de apoyo a la gestión pública a través de la cual se logran articular las estrategias para la materialización de los diferentes programas, planes y proyectos que se adelantan dentro del ámbito funcional de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

A partir del MIPG, herramienta que simplifica e integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad que articula el Sistema de Control Interno, permitiendo a la entidad el desarrollo de procesos más sencillos y eficientes; teniendo en cuenta que el modelo opera a través de 7 dimensiones, siendo una de estas la dimensión de control interno, la cual como tercera línea de defensa le corresponde a la Oficina de Control Interno proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa.

La Oficina de Control Interno tiene como propósito primordial apoyar a la administración en el logro de los objetivos, proporcionando información mediante la evaluación y seguimiento de la gestión de la entidad, con el análisis, apreciaciones y recomendaciones en desarrollo de sus actividades, razón por la que se requiere la contratación de un profesional que cuente con la idoneidad y experiencia requerida, con el fin de atender los requerimientos de la entidad a partir de la función que le compete a esta oficina.

Ello impone que los trámites que se surtan en el área se lleven a cabo de la manera más técnica, ágil y eficiente, en orden a que se puedan atender con la oportunidad debida a las necesidades de la entidad en la gestión, de conformidad con las funciones atribuidas en el Decreto 310 de 2022.

La contratación por adelantar será financiada en la vigencia 2025, por tanto, es pertinente financiar este objeto contractual con el Proyecto: 8033 “Administración y gestión del Talento Humano para garantizar el servicio educativo oficial de Bogotá D.C.”. por lo cual requiere contar con servicios profesionales de un INGENIERO INDUSTRIAL, con el fin de garantizar la adecuada atención en la revisión y acompañamiento de los aspectos técnicos, financieros y económicos del desarrollo del objeto contractual. Además, conforme con la certificación de talento humano, la SED no cuenta con el personal de planta para adelantar esta labor, certificación expedida de conformidad con lo establecido en el Decreto 1068 de 2015.

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

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SED EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON SU GESTIÓN, SOPORTE A BASES DE DATOS E INFORMES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES RELACIONADAS CON RIESGOS A PARTIR DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios profesionales

b. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80100000	80101509	80101509

c. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será hasta el 31 de agosto 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 1 de febrero de 2025.

d. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. (\$32.438.00). Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

e. FORMA DE PAGO:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 4.634.000) 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.
2. Pagos mensuales iguales por el valor CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 4.634.000) .
3. Un pago final proporcional sobre la base de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 4.634.000) 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 a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

f. LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

g. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI ___ NO X___

h. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones que 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 -



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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 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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

i. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Revisar, analizar, depurar, limpiar y organizar la información y bases de datos relacionadas con informes y registros producidos por la oficina que se encuentren ubicados en el repositorio o sistemas de información de la Oficina de Control interno.
2. Analizar bases de datos relacionadas con la información de requerimientos que realicen los diferentes entes externos de control y/o las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito y generar información para la toma de decisiones.
3. Elaborar y presentar informes de las auditorías realizadas basadas en riesgos conforme al MIPG, con sus respectivas evidencias que se practican a las dependencias del nivel central, local e institucional de la Secretaría de Educación del Distrito capital.
4. Atender y apoyar las respuestas a los requerimientos que realice los diferentes entes de control y/o las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito
5. Adelantar evaluación a la gestión de las dependencias del nivel central, local e institucional, teniendo como referente el seguimiento y la ejecución de la gestión estratégica, objetivos y demás factores sujetos de evaluación de la entidad y presentar el informe bajo los lineamientos de la Circular 05 de 2018 o la que se establezca para el caso.
6. Apoyar la retroalimentación de los responsables del manejo de los recursos sobre acciones correctivas resultado del proceso auditado y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento y cierre de acciones de mejora de los planes de mejoramiento de las auditorías realizadas o asignados por el supervisor, mensualmente, soportando con las respectivas actas y evidencias del caso.
7. Asistir a las reuniones que sean programadas por el Jefe de la Oficina de Control Interno.
8. Mantener actualizada la red de la Oficina de Control Interno y tener los documentos archivados conforme las normas archivísticas de la entidad.
9. Las demás que le asigne el supervisor del contrato en el marco de la evaluación a las dependencias del nivel central, local e institucional y las actividades de autocontrol relacionadas con el objeto contractual.
10. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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:** TITULO DE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS O CONTADURIA, INGENIERIA INDUSTRIAL O AREAS AFINES.

Nota: Como parte de la verificación de idoneidad, el solicitante deja constancia que se revisará el examen médico ocupacional del futuro contratista para comprobar 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, no se requiere experiencia profesional.

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.



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

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 Subsecretaría solicitante y/o de la dependencia que requiere los servicios del futuro contratista; con la presente contratación se pretende a partir del MIPG, herramienta que simplifica e integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad que articula el Sistema de Control Interno, permitiendo a la entidad el desarrollo de procesos más sencillos y eficientes; teniendo en cuenta que el modelo opera a través de 7 dimensiones, siendo una de estas la dimensión de control interno, la cual como tercera línea de defensa le corresponde a la Oficina de Control Interno proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa.

La Oficina de Control Interno tiene como propósito primordial apoyar a la administración en el logro de los objetivos, proporcionando información mediante la evaluación y seguimiento de la gestión de la entidad, con el análisis, apreciaciones y recomendaciones en desarrollo de sus actividades, razón por la que se requiere la contratación de un profesional que cuente con la idoneidad y experiencia requerida, con el fin de atender los requerimientos de la entidad a partir de la función que le compete a esta oficina.

La necesidad de la SED de evaluar las diferentes dependencias y en el nivel institucional, los Fondos de Servicios Educativos –FSE- fue satisfecha durante la vigencia de 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, siendo necesario continuar con la contratación de profesionales que presten apoyo profesional para adelantar estas evaluaciones, en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías 2025, con el énfasis que exige la normatividad vigente en cuanto a la obligación de implementar en el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y que las evaluaciones que se realicen desde la Oficina de Control Interno deberán basarse en riesgos a partir de dicho enfoque. Los profesionales bajo el perfil proyectado sin experiencia solo deberán contar con la acreditación de su título profesional.

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 profesionales interdisciplinarios como abogados, contadores públicos, economistas y administradores de empresas, entre otros, que desarrollan actividades de profesiones liberales y que han sido contratados bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales.

Teniendo en cuenta, que es necesario contar con personal de apoyo profesional, por lo tanto, se prevé atender la necesidad en un plazo de siete (7) meses, estimando el valor de los honorarios mensuales de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 4.634.000) basado en la resolución de honorarios para contratistas que esté vigente y aplicable en la SED, para el desarrollo de estas actividades.

La SED en su plan de contratación ha asignado los recursos suficientes para el desarrollo de esta actividad porque no cuenta con el recurso humano idóneo en su planta de personal para adelantar esta labor y su no ejecución acarrearía incumplimientos en la aplicación de las normas vigentes.

Por las razones expuestas, se requiere contratar un profesional con título de administrador de empresas o contaduría, ingeniería industrial o áreas afines que cumpla con este perfil.

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

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

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

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

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 Jefe de la Oficina de Control Interno, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la SED, el Manual de supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia.



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

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 cláusula 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 descuente 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:

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 reconvención 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

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

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 CONTRATACION DEL DISTRITO CAPITAL: (Decreto Distrital 332 de 2020)

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.

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

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:

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
CDP	1
Certificación Dirección de Talento Humano	1

Firmas Autorizadas:

FIRMA DEL DIRECTIVO DEL ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

NOMBRE: **OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO**

CARGO: JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE Y CARGO/VINCULACION	FIRMA
Jurídico		



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

Técnico	Gubileinaya Ramirez Beltrán / Profesional Especializado 30-C.A.	
Financiero	Gubileinaya Ramirez Beltrán / Profesional Especializado 30-C.A.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1383

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

CARMONA
SANCHEZ
CRISTIAN
OSWALDO

Firmado digitalmente por
CARMONA SANCHEZ
CRISTIAN OSWALDO
Fecha: 2025.01.30
10:33:54 -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
O230117220120240169	Administración y gestión del Talento Humano para garantizar el servicio educativo oficial de Bogotá D.C.	O232020200991121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	32.438.000
			Total	32.438.000

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SED EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON SU GESTIÓN, SOPORTE A BASES DE DATOS E INFORMES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES RELACIONADAS CON RIESGOS A PARTIR DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Se expide a solicitud de CARLOS ARTURO CHARRIA HERNANDEZ Cargo SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, mediante oficio número 1410 de ENERO 28 DE 2025.

Bogotá D.C. ENERO 30 DE 2025

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

Aprobó: CCARMONA 30.01.2025

Elaboró: RHERNANDEZ 28.01.2025

Impresión:30.01.2025-09:33:09 CCARMONA 0000699370 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.

1337

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 a la oficina de control interno de la sed en los temas relacionados con su gestión, soporte a bases de datos e informes de los sistemas de información y demás actividades inherentes relacionadas con riesgos a partir del modelo integrado de planeación y gestión.

Se expide en Bogotá D.C., el 29 de enero 2025, de acuerdo con la solicitud realizada por OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO, Jefe Oficina de Control Interno, mediante memorando No. I-2025-8778 del 27 de enero de 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