




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-2025-18944**
Fecha: 14-02-2025 - 15:36
Folios: 18 Anexos:
Radicador: EDDY SERGIO AMAYA GUERRERO - 3300
Destino: 5220 - OFICINA DE CONTRATOS

Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co
opción CONSULTA TRÁMITE con el código de verificación: **B5TZY**

Fecha de Elaboración: 14 de febrero de 2025

La Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios 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:** 8075. Desarrollo y fortalecimiento de las habilidades comunicativas en lengua extranjera de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales en el marco de una educación de calidad en Bogotá D.C.
2. **COMPONENTE:** 8075-01 Lengua extranjera énfasis en inglés
3. **ITEM:** 10
4. **CDP: N° 1471 fecha:** 5 de febrero de 2025
5. **OBJETO:** Brindar servicios profesionales para la planeación, implementación y seguimiento de acciones pedagógicas, en relación con acompañamiento a las IED, formación de docentes y procesos académicos en las estrategias del plan distrital de bilingüismo.

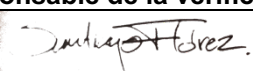
6. CONSTATAción IDONEIDAD / EXPERIENCIA

Edison Javier Rivera Rubiano, identificado con C.C. 1.032.400.186, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Licenciado en Educación Básica con énfasis en Humanidades

Experiencia: Cuenta con experiencia profesional de dos (2) años.

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
Andrés Santiago Flórez Ortegón	03/02/2025	

8. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

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

- Asistencial
 Técnico
 Tecnólogo
 Profesional

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

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

9.2 Sostenibilidad Ambiental: SI NO

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: Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos

12. LISTA DE CHEQUEO

	DOCUMENTO / DILIGENCIAMIENTO	SI	NO	No. FOLIOS
1.	Ítem del Plan Anual de Adquisiciones	X		1
2.	Certificado de "No existencia de personal"	X		1
3.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal			
4.	Estudios Previos debidamente diligenciado en formato adoptado por la Entidad	X		13
5.	Autorización para la celebración de contratos con objetos iguales		X	N/A
6.	Certificación para la contratación de servicios altamente calificados – Decreto 1068 de 2015		X	N/A
7.	Hoja de vida función pública – SIDEAP (Persona natural - persona Jurídica) – Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIDEAP			
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		5
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	N/A
12.	Tarjeta /Registro o Matrícula profesional (cuando aplique)		X	N/A
13.	Certificado de vigencia de la Tarjeta /Registro o Matrícula profesional		X	N/A
13.1	Para profesiones asociadas al sistema de salud el Registro de inscripción en el RETHUS		X	N/A
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	N/A
15.	Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		9
16.	Certificaciones de otros Estudios en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.		X	N/A
17.	Soportes de experiencia profesional o laboral (Según corresponda)	X		21
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		1
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



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

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	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:

DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS
EDUCATIVOS
NOMBRE: ÁNGELA MARÍA CUBILLOS LEÓN
CARGO: DIRECTORA DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y
MEDIOS EDUCATIVOS

Proyectó: Andrés Santiago Flórez Ortegón – Contratista DCTME

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

10

02

2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia define la educación como “*un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social*” con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura (...)” (artículo 67) y consagra en el artículo 44, la educación como un derecho fundamental de los niños y niñas.

El artículo 2º del Decreto 310 de 2022 señala como objeto de la Secretaría de Educación del Distrito, el de “(...) *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*”.

Igualmente, dentro de las funciones señaladas en el decreto, la Secretaría de Educación del Distrito tiene como responsabilidad la garantía del derecho a la educación de todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Distrito Capital (artículo 3, literal B). Adicionalmente, la SED tiene como Misión “*Promover la oferta educativa de la ciudad para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad*”.

Alcanzar una educación de calidad como derecho fundamental de los estudiantes, implica el diseño e implementación de estrategias que promuevan el desarrollo humano, la permanencia escolar y faciliten las transiciones pertinentes entre niveles educativos, y que propicien aprendizajes para la vida, los cuales deben desarrollarse tanto en la escuela como en los distintos entornos, teniendo en cuenta las realidades del contexto.

Para ejercer dichas estrategias, el artículo 4º del Decreto 310 de 2022 consigna la estructura organizacional de la SED estableciendo cuatro (4) subsecretarías, dentro de las cuales se encuentra la **Subsecretaría de Calidad y Pertinencia** cuyas funciones relacionadas con la presente contratación se encuentran señaladas en el artículo 17 así:

Funciones Subsecretaría de Calidad y Pertinencia

A. Diseñar y orientar planes y programas conducentes al mejoramiento permanente de la calidad de la educación en el Distrito Capital.

B. Prestar asesoría y apoyo pedagógico a los colegios distritales.

C. Orientar y coordinar la formulación, actualización y desarrollo de los Proyectos Educativos Institucionales -PEI, los programas curriculares, las metodologías de la enseñanza y la utilización de los medios educativos.

D. Orientar y coordinar la articulación de los Proyectos Educativos Institucionales con los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación

E. Orientar el desarrollo de la Red de Bibliotecas Públicas Distritales.

F. Definir los criterios y lineamientos para la incorporación de las ciencias y las tecnologías en los Proyectos Educativos Institucionales -PEI, así como el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de enseñanza.

Conforme a la estructura organizativa de la entidad, la **Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos (DCTME)** hace parte de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia de la SED, a la cual el artículo 20 del decreto 310 de 2022, le asigna las siguientes funciones:

A. Formular y coordinar programas y proyectos para promover la enseñanza de las ciencias y las tecnologías en los colegios distritales.

B. Fomentar el uso pedagógico de las tecnologías de la comunicación y la información en la enseñanza de las distintas áreas del currículo; ofrecer asesoría y capacitación a los colegios y a los docentes sobre su aplicación pedagógica.

C. Promover innovaciones pedagógicas en la utilización de las tecnologías de la comunicación y la información.

D. Establecer los componentes pedagógicos de los programas y proyectos relacionados con las tecnologías de la comunicación y la información que desarrollan los colegios y definir la política sobre su desarrollo.

E. Promover y organizar la difusión de las actividades científicas y tecnológicas que desarrollan los colegios de la ciudad.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

F. Asesorar a los colegios y a los docentes en la utilización de metodologías y fuentes de información sobre la enseñanza de las ciencias y tecnologías.

G. Asesorar a las bibliotecas escolares en la implementación de nuevas tecnologías para su mejor funcionamiento y prestación de servicios.

H. Dar asesoría a la Dirección de Dotaciones Escolares sobre las necesidades y especificaciones pedagógicas de las dotaciones escolares.

I. Fortalecer la Red de Bibliotecas Escolares y su articulación con la Red de Bibliotecas Públicas.

J. Asesorar a los colegios distritales en la compra de materiales educativos impresos y medios audiovisuales.

Por otra parte, el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024 -2027 “Bogotá Camina Segura” aprobado mediante Acuerdo No. 927 del 7 de junio de 2024 del Concejo de Bogotá, en el capítulo III plantea el “Programa 16. Atención integral a la primera infancia y educación como eje del potencial humano. Una educación de calidad es la responsable de brindarles a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes formación en las habilidades emocionales y académicas que los convierten en ciudadanos integrales que aportan valor público, social y económico a la sociedad, con participación de las comunidades de padres, madres y cuidadores. Por lo anterior, el propósito del programa es, con la participación de las comunidades de padres, madres y cuidadores, fortalecer la calidad y cobertura en educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, desarrollando habilidades y capacidades en matemáticas, lectura crítica, inglés, digitales, culturales, artísticas, patrimoniales, deportivas, ambientales, socioemocionales, económicas, financieras y productivas entre otras, para su desarrollo y consolidación de proyectos de vida. (...)”.

En cumplimiento de lo mencionado, la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, desarrolla el Proyecto de Inversión 8075 “Desarrollo y fortalecimiento de las habilidades comunicativas en lengua extranjera de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales en el marco de una educación de calidad en Bogotá D.C.”, el cual se alinea con el objetivo 3.22 “Bogotá, puertas abiertas al mundo” del Plan de Desarrollo, que busca posicionar a la ciudad como una capital global, incluyente productiva e innovadora.

En este marco, el proyecto Fortalecimiento de las habilidades comunicativas en lengua extranjera tiene como fin desarrollar las habilidades comunicativas de los estudiantes de Bogotá en una lengua extranjera, ya que tan solo el 9% de los estudiantes se gradúan con niveles de competencia de B1 (Marco Común Europeo de Referencia), de acuerdo con los resultados emitidos por el ICFES en 2023, esto con el fin de brindar herramientas para que los estudiantes de los colegios oficiales desarrollen competencias comunicativas en lengua extranjera y, de esta manera, puedan interactuar con diversas culturas y naciones, y tengan mejores oportunidades en sus proyectos de vida.

Hablar una segunda lengua, representa para los estudiantes de la Ciudad Educadora, el dar a conocer nuestra cultura y beneficiar a las niñas, niños y jóvenes para acceder al conocimiento, significa también más oportunidades de ingreso a la Educación Superior y mejores oportunidades laborales.

Con el ánimo de garantizar el fortalecimiento de las competencias comunicativas en una lengua extranjera de los estudiantes en todos sus niveles, el Plan Distrital de Bilingüismo le apuesta a la generación de cambios significativos en la comunidad académica, de manera que el uso de la lengua extranjera sea una herramienta que integra aspectos sociales, culturales y laborales, base para la formación integral de nuestros educandos. Este propósito implica realizar un plan estructurado de desarrollo de las competencias comunicativas. En este sentido, apoyar y acompañar a los colegios del sistema educativo del Distrito en el proceso pedagógico para fortalecer una lengua extranjera, implica una focalización en el acompañamiento de procesos metodológicos, el desarrollo lingüístico y uso de materiales en el aula para impactar en las prácticas docentes y fortalecer el nivel de inglés, francés otras lenguas extranjeras en docentes y estudiantes.

Para el cumplimiento de los objetivos anteriormente señalados la entidad considera pertinente conformar un equipo profesional y técnico que acompañe los procesos de implementación, seguimiento y control de esta estrategia. Específicamente se requiere un profesional que acompañe los procesos de planeación, implementación y seguimiento a las acciones pedagógicas de la Dirección y realización de acompañamiento a las IED y a los procesos de formación de docentes en el marco del Plan Distrital de Bilingüismo.



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

De acuerdo con esta necesidad, se evidencia que el personal de apoyo requerido para la adecuada estructuración de las metas y/o cronogramas a desarrollar a nivel de la Dirección de Ciencia, Tecnología y Medios educativos, no es suficiente dado que, para alcanzar los objetivos y/o metas planteada se cuenta con un personal de planta, distribuido así: 2 profesional especializado, 5 profesionales universitarios, 1 secretario ejecutivo, 3 secretarios y 2 auxiliares administrativos, sin embargo, no es suficiente para abarcar la necesidad requerida de la Dirección, por lo tanto es insuficiente para el desarrollo de lo presupuestado para la vigencia 2025.

En este sentido y dado que no existe suficiente personal de planta en la entidad para adelantar las actividades antes descritas, se requiere contratar una persona con Título profesional en Licenciatura, idiomas o similar, Humanidades o Ciencias Sociales, con posgrado en las mismas áreas y con experiencia profesional de a 60 meses en la ejecución y supervisión de proyectos para el fortalecimiento de procesos de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera.

Se precisa que el presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 de la Secretaría Distrital de Educación del Distrito y contribuye al logro de la Meta del proyecto 8075 "Desarrollo y fortalecimiento de las habilidades comunicativas en lengua extranjera de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales en el marco de una educación de calidad en Bogotá D.C."

Que igualmente, es importante resaltar que el contrato no generara vínculo o relación laboral alguno, ni prestaciones sociales. Lo anterior de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: (...) "En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable". Por lo tanto, el 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.

Que el concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en el presente estudio previo y en el objeto del contrato, y representa el tiempo durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto contractual, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.

Que se deja expresa constancia de la revisión a los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009 y Sentencia de Unificación del Consejo de Estado No. 2013-01143, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en la certificación de inexistencia de personal.

Que por las razones anteriores y teniendo en cuenta el objeto del contrato y la modalidad de contratación señalada en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se justifica la presente contratación. Que conforme con lo anterior, y para contribuir al cumplimiento de las funciones establecidas para la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia de la SED, a través de la modalidad de contratación directa descrita anteriormente podrá contar con el apoyo de profesionales y/o de apoyo a la gestión idóneos que desde sus áreas y experticias coadyuven, agilicen y faciliten la prestación del servicio y así la Entidad pueda garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que le son inherentes en desarrollo de su misionalidad.

Toda vez que, en cada uno de ellos se presenta una interacción con diferentes estamentos y la celebración de diferentes negocios jurídicos con particulares o con entidades estatales, por lo que adquiere relevancia el acompañamiento apoyo y seguimiento a la estructuración de diferentes tipos de contratación pública y realizar acompañamiento financiero y administrativo a estos procesos y las actividades que se desarrollan en el marco de los mismos.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO:

Brindar servicios profesionales para la planeación, implementación y seguimiento de acciones pedagógicas, en relación con acompañamiento a las IED, formación de docentes y procesos académicos en las estrategias del plan distrital de bilingüismo.

b. TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios profesionales.



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

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 80111600

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11 – Servicios de recursos humanos	(16) Servicios de personal temporal

d. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, la firma del acta de inicio no podrá ser anterior al 7 de febrero de 2025.

e. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de **CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$52.920.000)**. Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

f. FORMA DE PAGO:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$6.615.000)** por los días ejecutados desde la suscripción del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar.
2. Pagos mensuales iguales por el valor de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$6.615.000)**.
3. Un pago final proporcional sobre la base de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$6.615.000)** 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.

g. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato tendrá lugar en 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).** Posterior a la suscripción del contrato 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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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 acredita como contratista de la SED, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien éste designe. **19).** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato. **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 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, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:



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

1. Brindar acompañamientos a las instituciones educativas distritales respecto a las acciones y procesos de actualización que sean necesarias para la implementación de esquemas curriculares, pedagógicos, metodológicos o evaluativos de lengua extranjera, diseño de materiales educativos, apropiación de nuevas tecnologías (TIC, IA, LMS, Plataformas, entre otras) y el desarrollo de medios educomunicativos a través de acciones con aliados, contratistas externos, docentes, líderes de bilingüismo, directivos docentes, comunidad educativa y profesionales de la Secretaría de Educación del Distrito.
2. Apoyar académicamente la creación y ejecución de estrategias para las instituciones educativas distritales que contemplen el desarrollo de habilidades comunicativas en lengua extranjera, ampliación de la práctica comunicativa, mejora en los resultados de la Prueba Saber 11 en su componente de inglés, el diseño de actividades extracurriculares relacionadas con el fortalecimiento de una lengua extranjera, la consolidación de ambientes de aprendizaje y demás acciones que lleven al cumplimiento de las metas del actual plan de desarrollo y proyecto de inversión.
3. Apoyar y monitorear en territorio el seguimiento a las estrategias de fortalecimiento del inglés y otras lenguas extranjeras establecidas por la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos.
4. Apoyar la gestión de la acción de respuesta a las solicitudes internas, externas, derechos de petición y demás comunicaciones presentadas por las instituciones educativas distritales, dependencias de la Secretaría de Educación, comunidad, aliados o entes reguladores, relacionadas con los procesos de la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos.
5. Acompañar las reuniones que convoque o solicite la Secretaría de Educación del Distrito, especialmente la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos, y las que le sean necesarias en el desarrollo del Plan Distrital de Bilingüismo.
6. Acompañar la ejecución, revisión de entregables, monitoreo de indicadores y gestión documental de los convenios, contratos, memorandos de entendimiento y acuerdos asignados por el Director/a y apoyos a la supervisión referentes al Fortalecimiento de lengua extranjera, celebrados y ejecutados por la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos, según las necesidades y requerimientos que surjan en cualquier etapa de su implementación.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y apoyo a la supervisión del contrato orientadas a garantizar el desarrollo del objeto contractual.

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.”



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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 la adecuada ejecución del objeto previsto, se requiere contratar una persona con los siguientes requisitos de idoneidad:
Pregrado: Título profesional en Ciencias de la educación, Ciencias Sociales o Humanas.
Posgrado: N/A

Nota: Como parte de la verificación de idoneidad, el solicitante deja constancia que se revisó 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:** Experiencia profesional no inferior a dos (2) años.

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 atender las necesidades para reducir la brecha entre colegios públicos y privados, para el cual trabaja el Plan Distrital de Bilingüismo (PDB), de forma que los estudiantes de Bogotá tengan la oportunidad de aprender una segunda lengua (inglés o francés) y logren acceder a mejores oportunidades en su proyecto de vida.

Por medio de la transformación curricular de las Instituciones Educativas del Distrito, la formación continua de nuestros docentes de lengua extranjera (inglés/francés), y la incorporación de metodologías y estrategias novedosas, el PDB apoya y promueve los cambios necesarios en el aula, para lograr responder a las necesidades de aprendizaje de nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los contextos educativos de nuestra ciudad y los retos del siglo XXI.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

Hablar una segunda lengua, representa para los estudiantes de la Ciudad Educadora, el dar a conocer nuestra cultura y beneficiar a las niñas, niños y jóvenes para acceder al conocimiento, significa también más oportunidades de ingreso a la Educación Superior y mejores oportunidades laborales.

Con el ánimo de garantizar el fortalecimiento de las competencias comunicativas en una segunda lengua de los estudiantes y docentes en todos sus niveles, el PDB le apuesta a la generación de cambios significativos en la comunidad académica, de manera que el uso de la segunda lengua sea una herramienta que integra aspectos sociales, culturales y laborales, base para la formación integral de nuestros educandos. Este propósito implica realizar un plan estructurado de desarrollo de las competencias comunicativas. En este sentido, apoyar y acompañar a los colegios del sistema educativo del Distrito en el proceso pedagógico para fortalecer una segunda lengua, implica una focalización en el acompañamiento de procesos metodológicos, el desarrollo lingüístico y uso de materiales en el aula para impactar en las prácticas docentes y fortalecer el nivel de inglés o francés como segunda lengua en docentes y estudiantes.

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.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapas	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				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incremento en los costos operativos	*Incumplimiento del contrato * Terminación del contrato *Hacer efectivas cláusulas.	1 (Raro)	Catastrófico (5)	1 (Raro)	Medio	Supervisor	Matriz seguimiento al contrato Informe de seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas en el contrato.	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Fin del plazo contractual	Seguimiento financiero, técnico jurídico periódico conforme el plazo del contrato	Trimestral
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora justificada en el pago de honorarios	*Incumplimiento Obligaciones Contractuales *Incumplimiento del contrato *Terminación del contrato *Hacer efectivas cláusulas.	1 (Raro)	Catastrófico (5)	1 (Raro)	Medio	Contratista	Informe de seguimiento mensual al cumplimiento de las actividades asignadas en el contrato.	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Fin del plazo contractual	Seguimiento financiero y técnico periódico	Mensual
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daño en bienes devolutivos	* Detrimento Patrimonial *Terminación del contrato *Hacer efectivas cláusulas.	1 (raro)	Catastrófico (5)	1 (raro)	Medio	Contratista	Certificación de paz y salvo de inventarios.	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Fin del plazo contractual	*Solicitar traslado de bienes devolutivos con el área de Dotaciones de la SED. * Solicitar certificación de paz y salvo de inventarios.	Semestral



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

N	Clase	Fuente	Etapas	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				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿A quién se le asigna?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida o sustracción de bienes devolutivos	* Detrimiento Patrimonial * Terminación del contrato * Hacer efectivas cláusulas.	1 (raro)	Catastrófico (5)	1 (raro)	Medio	Contratista	Solicitud de copia del formato de inventario de dotaciones	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Fin del plazo contractual	Seguimiento bitácora salida de elementos SED	semanal
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falla en los sistemas operativos y de información necesarios para la ejecución de las actividades surgidas con ocasión del contrato	* Incumplimiento Obligaciones Contractuales * Retraso en el suministro de la Información.	1 (Raro)	Catastrófico (5)	1 (Raro)	Medio	SED	* Backup información y documentos * Mantenimiento regular al equipo de cómputo. * Retroalimentar información	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Fin del plazo contractual	Seguimiento	Bimensual
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la información.	* Incumplimiento Obligaciones Contractuales * Incumplimiento del contrato * Terminación del contrato * Hacer efectivas cláusulas.	1 (raro)	Catastrófico (5)	1 (raro)	Medio	Contratista	Información actualizada	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	1 (Raro)	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Fin del plazo contractual	Seguimiento	Bimensual

8. GARANTÍAS

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

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) Director/a de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos, 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.

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, 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



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

el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. **8).** El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. **9).** El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **10).** Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. **11).** Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. **12).** Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. **13).** Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. **14).** Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. **15).** 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. **16).** 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. **17).** 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.

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:



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

Se pacta a título de cláusula penal pecuniaria 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 SUPERVISIÓN 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 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 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



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

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 GENERO, 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.

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.

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
No planta	1

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

SOC

2

Firmas Autorizadas:

FIRMA DEL AREA SOLICITANTE

NOMBRE: **ÁNGELA MARÍA CUBILLOS LEÓN**

CARGO: DIRECTORA DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS

Elaboró: Andrés Santiago Flórez Ortegón – Contratista DCTME

Equipo responsable de la elaboración de los estudios previos:

ASPECTO	NOMBRE Y CARGO/VINCULACION	FIRMA
Jurídico	Andrés Santiago Flórez Ortegón	
Técnico	Jaime Galindo.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1471

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

CARMONA
SANCHEZ
CRISTIAN
OSWALDO

Firmado digitalmente
por CARMONA SANCHEZ
CRISTIAN OSWALDO
Fecha: 2025.02.05
15:26:45 -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
O230117220120240210	Desarrollo y fortalecimiento de las habilidades comunicativas en lengua extranjera de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales en el marco de una educación de calidad. Bogotá D.C.	O232020200991121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	52.920.000
			Total	52.920.000

Objeto:

BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN RELACIÓN CON ACOMPAÑAMIENTO A LAS IED, FORMACIÓN DE DOCENTES Y PROCESOS ACADÉMICOS EN LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN DISTRITAL DE BILINGÜISMO.

Se expide a solicitud de JULIA MARIA RUBIANO DE LA CRUZ Cargo SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTIENENCIA, mediante oficio número 1493 de FEBRERO 01 DE 2025.

Bogotá D.C. FEBRERO 05 DE 2025

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

Aprobó: CCARMONA 05.02.2025

Elaboró: RHERNANDEZ 04.02.2025

Impresión:05.02.2025-15:19:01 CCARMONA 0000704098 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.

1531

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: Brindar servicios profesionales para la planeación, implementación y seguimiento de acciones pedagógicas, en relación con acompañamiento a las IED, formación de docentes y procesos académicos en las estrategias del plan distrital de bilingüismo

Se expide en Bogotá D.C., el 07 de febrero 2025, de acuerdo con la solicitud realizada por, ANGELA MARIA CUBILLOS LEON, Directora de Ciencias Tecnologías y Medios Educativos mediante memorando No. I-2025-12914 del 04 de febrero 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