

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	I-2020-52703
Fecha:	30/07/2020

SOLICITUD ORDENACIÓN DE CONTRATACIÓN REGÍMENES ESPECIALES O CONTRATACIÓN DIRECTA

Fecha de Elaboración: Junio 2020

La Subsecretaria de Gestión Institucional como ordenadora del gasto y La Oficina Administrativa de RedP como área técnica responsable de la contratación, una vez adelantados los estudios previos, solicitan tramitar la siguiente contratación:

- 1. PROYECTO/RUBRO:** 3120202030003001 "Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información"
- 2. COMPONENTE:** N/A
- 3. ITEM:** 15
- 4. CDP:** No. 2741, fecha: 11 DE JUNIO DE 2020.
- 5. OBJETO:** Contratar el Plan de Soporte técnico de Limesurvey que soporta la captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción para la Secretaría de Educación del Distrito- SED.

PERSONA NATURAL O JURÍDICA A CONTRATAR O ASOCIADO: SUGEEK S.A.S.; NIT: 901.068.561-1, Domicilio: Bogotá D.C., Dirección: DG 2B # 82-30 INT 6 APTO 224, Teléfono: 3057364531 y 3133252579, Correo Electrónico: contacto@sugeek.co

EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: La Empresa SUGEEK S.A.S.. Identificada con NIT: 901.068.561-1, representada legalmente por FRANK HARBAY SANABRIA FLOREZ identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.488.144, quien actúa en calidad de representante legal de la SUGEEK S.A.S..

- Idoneidad Requerida Para La Ejecución Del Contrato:

Para el cumplimiento de las obligaciones asociadas a la ejecución del objeto contractual, se requiere una persona jurídica que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en el presente documento.

- Experiencia Requerida:

Sólo existe un proveedor en el mercado para prestar el servicio de administración, mantenimiento, actualización y soporte del software Limesurvey, requerido por la Secretaría de Educación del Distrito, el cual es idóneo y cuenta con experiencia suficiente pues SUGEEK SAS, es el proveedor exclusivo para administrar y gestionar el soporte remoto y actualización de la solución OpenSource LimeSurvey en el territorio colombiano. Según, certificado del 03 de abril de 2020, expedido por Limesurvey GmbH, en el cual se indica que SUGEEK SAS tiene el derecho de representación exclusiva de la solución de Limesurvey en COLOMBIA.

6. VALOR TOTAL DEL CONTRATO A CELEBRAR: El valor es de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VENTISEIS PESOS M/CTE (\$4.861. 626) IVA INCLUIDO.**

El contratista se obliga a asumir cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. La SED efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la

7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

09-IF-024
V.1

SOLICITUD ORDENACIÓN DE CONTRATACIÓN REGÍMENES ESPECIALES O CONTRATACIÓN DIRECTA

8. SUPERVISOR (cargo): JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP

9. INTERVENTOR SI ☐ NO ☒

10. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES AMBIENTALES

Se deja constancia que el área técnica verificó para la ejecución del contrato o convenio 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.

11. ANEXOS. A la presente Solicitud, se adjuntan los siguientes documentos:

- CDP
- Estudio previo
- Anexo Técnico
- Acto administrativo de justificación de la Contratación Directa
- Documentos que acreditan la capacidad e idoneidad del contratista
- Oferta o Propuesta
- Documento que acrediten la Reconocida Idoneidad

12. FIRMAS AUTORIZADAS

FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO
WILSON ADIEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO
NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

VTO BNO: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL – DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Elaboró: Jose Esteban Bueno Rivero – Contratista Oficina Administrativa Redp



ESTUDIOS PREVIOS

Contratación Directa

Cuando No Existe Pluralidad de Oferentes

Fecha de Elaboración: Junio de 2020

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Gobierno Nacional desde el Plan Nacional de Desarrollo 2018 -2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” y mediante la definición de diferentes políticas, tiene dentro de sus retos Implementar la educación inclusiva en el sistema educativo formal y una de las estrategias a implementar para lograrlo es promoviendo la formación, capacitación y actualización de docentes en educación inclusiva y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Así mismo, El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, presentó el Plan Estratégico Institucional MINTIC 2019 -2022, el cual busca que se presenten las iniciativas que harán parte de las vigencias y proyectos que se programan ejecutar y cuyo avance y cumplimiento nos dan luz que en estos cuatro años, se cumplirán los objetivos para hacer de Colombia un país distinto; las TIC, el Ministerio y sus entidades adscritas, así como el equipo humano que está comprometido con construir este futuro digital para todos los colombianos, son un factor de cambio que trasciende con sus actuaciones transformadoras. El PEI busca ser los primeros en la innovación y este es un sector para llevar a cabo grandes transformaciones y para generar resultados de alto impacto. Este ejercicio de planeación ha sido muy importante, ya que todas las áreas a través de sus servidores públicos, han participado en este ejercicio de planeación para trazar el camino que el sector debe tomar y guiar al país para que dé un salto en la adopción de las tecnologías y tenga un porvenir digital más eficiente, más efectivo en términos de desarrollo con equidad. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tiene dentro de sus principales objetivos poner a disposición de los colombianos el plan para transformar el país en una sociedad digital y con lo anterior, cerrar las brechas en materia de acceso y de adopción que nos limitan para avanzar.

En el marco de Ley 1341 de 2009, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1008 de 2018, y de acuerdo con el Plan de Desarrollo “Bogotá: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, el Plan Sectorial de Educación: “Educación para todos y todas: acceso y permanencia con equidad y énfasis en educación rural”; y la Metodología General Ajustada (MGA) implementada por el Departamento Nacional de Planeación-DNP, se hace necesario que la SED propenda por el mejoramiento de sus procesos internos mediante el uso de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones y encamine sus esfuerzos a brindar soluciones que hagan más eficaz su gestión administrativa, lo cual redundará en el fortalecimiento al acceso y uso de la información a través de los canales de servicio a la ciudadanía, consolidando la estrategia de una administración abierta en la ciudad.

El efecto dinamizador de las TIC no es ajeno al Sector Educación, su uso, con la guía de docentes comprometidos, permite a la niñez y juventud participar en los procesos de generación de conocimiento y desarrollar capacidades analíticas que les permitan enfrentarse a los nuevos retos de la sociedad del conocimiento. La ampliación y mantenimiento de la infraestructura de TIC, al servicio de la educación, hace parte de la estrategia que busca reducir la brecha tecnológica y beneficiar a aproximadamente: 34.0000 docentes, 798.000 estudiantes y 4500 funcionarios de la planta administrativa de la SED. Así mismo, dicha estrategia busca mejorar las condiciones de calidad de los procesos pedagógicos, motivar la permanencia y continuidad de los estudiantes en el ciclo de aprendizaje, fortaleciendo el carácter público de la educación.

Para dar cumplimiento a los objetivos determinados en el Plan de Desarrollo Distrital en lo que a tecnologías de la información y de las comunicaciones se refiere, la SED a través del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, planteó la necesidad de contar con una arquitectura tecnológica de un nivel dinámico, en la cual las tecnologías de la información y las comunicaciones sean activos estratégicos representados en servicios de TIC y sistemas de información integrales, seguros, confiables, oportunos y eficientes, que permitan automatizar los procesos misionales y de apoyo para optimizar su gestión, establecer escenarios de participación, facilitar a la comunidad estudiantil servicios escolares inteligentes, empoderar a funcionarios y docentes, y habilitar herramientas para la adecuada toma de decisiones, reflejando eficiencia y transparencia, así como una mejor forma de servir a los usuarios internos y externos de la Entidad.

La Oficina Administrativa de Redp, tiene la responsabilidad de garantizar y soportar la captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción y estudios de mercado de la Secretaría de Educación del Distrito, que permite la toma de decisiones, a nivel central, local e institucional.

Con base en el marco de la referencia de adquisición legal y soporte de software, la SED requiere Contratar el Plan Semestral de Soporte técnico del software LINESURVEY que soporta la captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción y estudios de mercado.



ESTUDIOS PREVIOS

Contratación Directa

Cuando No Existe Pluralidad de Oferentes

La implementación del plan de soporte mencionado, brindan a la entidad entre otros, de los siguientes beneficios:

- a) Acceso a sistemas de control y monitoreo
- b) Análisis de vulnerabilidades
- c) Gestor de contraseñas
- d) Asesorías técnicas que se requieran
- e) Monitoreo constante del servidor
- f) Actividades de desempeño y mejora de rendimiento sobre la base de datos y aplicación
- g) Soporte sobre la versión 2.6 de LimeSurvey
- h) Soporte por Email, Chat y Telefónico (8x5)
- i) Mantenimiento mensual y aplicación de parches de seguridad al Sistema Operativo
- j) Acceso a la mesa de servicios para la radicación de solicitudes
- k) Ajustes de hasta 20 formularios base
- l) Servidor bajo constante monitoreo (Uptime monitor – 24 x7)
- m) Token de actualización semiautomática

Con el propósito fundamental de prestar el servicio de administración, mantenimiento, actualización y soporte del software LimeSurvey requerido por la Secretaría de Educación del Distrito, se hace indispensable contar con el Plan de Soporte técnico de Limesurvey que soporta la captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción, ofrecido por SUGEEK SAS, en su calidad de proveedor exclusivo para administrar y gestionar el soporte remoto y actualización de la solución OpenSource LimeSurvey en el territorio colombiano. Según certificado del 03 de abril de 2020, Limesurvey GmbH otorgó a Su|GE3K (Soluciones TIC con Enfoque OpenSource), el derecho de representación exclusiva de la solución de Limesurvey, en COLOMBIA, con el cual se evidencia la exclusividad requerida para realizar el presente contrato.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Contratar el Plan de Soporte técnico de Limesurvey que soporta la captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción para la Secretaría de Educación del Distrito- SED.

a. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

En desarrollo del objeto el contratista prestará los siguientes servicios:

Alcance
Asesorías técnicas que se requieran
Soporte en la migración de versiones del software Limesurvey
Soporte por Email, Chat y Telefónico (8x5)
Mantenimiento mensual y aplicación de parches de seguridad a la aplicación debidamente coordinado con el personal de la SED.
Acceso a la mesa de servicios para la radicación de solicitudes
Ajustes de hasta 20 formularios base
Asesorías técnicas que se requieran
Soporte en la migración de versiones del software Limesurvey
Mantenimiento mensual y aplicación de parches de seguridad a la aplicación debidamente coordinado con el personal de la SED.
Acceso a la mesa de servicios para la radicación de solicitudes
Servidor bajo constante monitoreo (Uptime monitor – 24 x7)
Token de actualización semiautomática

El Plan Semestral de Soporte para el software LimeSurvey deberá activarse a favor de la entidad contratante dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, para tal efecto el contratista deberá remitir al supervisor del contrato el certificado del Plan Semestral de Soporte y parametrización.



ESTUDIOS PREVIOS

Contratación Directa

Cuando No Existe Pluralidad de Oferentes

Los servicios que deberá entregar EL CONTRATISTA después de hacer entrega del certificado del plan de semestral de soporte: Actualización, Transferencia de conocimiento, Soporte Técnico Remoto. Los detalles de los servicios conexos se encuentran definidos en el anexo técnico.

b. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

Código UNSPSC

81112210	Mantenimiento de software de gestión de sistemas
81111811	Servicios de soporte técnico
81112501	Servicio de licencias del software del computador

c. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se encuentran detalladas en el Anexo Técnico que forma parte integral del presente documento.

d. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá, en la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ubicada en la Avenida el Dorado No. 66-63., y en el Centro de Innovación REDP ubicado en la Carrera 28A No. 62-46, de forma telefónica y de manera presencial en caso de que las actividades reportadas lo requieran según criterio de la SED.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones.
2. Acatar la Constitución Política, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás normas pertinentes.
3. Cumplir y mantener durante la ejecución del contrato con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta, para lo cual deberá mantener fijos los precios unitarios de la propuesta final.
4. Ejecutar el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa y sin subordinación frente a la SED, por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y la entidad.
5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esto hubiere lugar.
6. Reportar al funcionario encargado del control y supervisión de la ejecución del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que se presente.
7. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría de Educación del Distrito, por conducto de los funcionarios que ejercerán el control de la ejecución.
9. 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 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 o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
10. 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.
11. Presentar los informes de las actividades realizadas según los entregables y cronogramas establecidos.
12. 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 desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En



ESTUDIOS PREVIOS

Contratación Directa

Cuando No Existe Pluralidad de Oferentes

consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la 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. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

13. 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.
14. Respetar la política medioambiental de la SED, política 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
15. Ejecutar el objeto contractual realizando cada una de las actividades y entregables que componen el proyecto, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico.
16. No acceder a peticiones ni amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún hecho o acto, debiendo informar inmediatamente, a la Secretaría de Educación D.C, por conducto del funcionario responsable del control de ejecución, la ocurrencia de tales peticiones o amenazas deberán ser comunicadas a las autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
17. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
18. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
19. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto.
20. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, 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 presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato; por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a esta Secretaría. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
21. Rendir y elaborar los informes, que se le soliciten en desarrollo de este contrato dentro de los términos establecidos.
22. Informar oportunamente a la SED a través del supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato o generar las recomendaciones y sugerencias para el mejoramiento continuo de los procesos.
23. Apoyar en las respuestas de solicitudes efectuadas por los entes de control y/o quien se requiera.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, especialmente las definidas en el Anexo Técnico y en la respectiva solicitud de ordenación contractual, le corresponde a **SUGEEK SAS** el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Configurar y parametrizar la herramienta en los servidores de la entidad.
2. Realizar mantenimiento preventivo al software al menos una vez por mes durante la ejecución del contrato de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento.
3. Crear roles y perfiles de usuarios finales y técnicos acorde a lo solicitado por la SED.



ESTUDIOS PREVIOS

Contratación Directa

Cuando No Existe Pluralidad de Oferentes

4. Debido que el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución No. 385 de 2020¹, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020 y estableció disposiciones para hacer frente al virus, entre ellas, medidas preventivas de aislamiento y cuarentena adoptadas en la Resolución 380 de 2020². El citado servicio se prestará durante este tiempo, o en el que establezca el gobierno Nacional o Distrital, de manera remota.
5. Documentar todas las fallas, soluciones y recomendaciones sobre incidentes y requerimientos en la base de conocimiento de LINESURVEY, una vez se haya resuelto la falla reportada.
6. Adelantar análisis mensuales de funcionalidad del software, con el fin de generar oportunidades de mejora continua durante el tiempo de ejecución del contrato, este análisis deberá hacer parte del informe de gestión y deberá contener al menos la siguiente información:
 - a) Objetivo del análisis
 - b) Alcance del análisis
 - c) Glosario
 - d) Seguimiento respecto de las mejoras o recomendaciones realizadas en el mes inmediatamente anterior
 - e) Descripción de problemas encontrados en el software LINESURVEY.
 - f) Soluciones a las problemáticas identificadas en el software LINESURVEY.
 - g) Propuesta de mejoras o recomendaciones para el software LINESURVEY.

4.1 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la del anexo técnico,
3. Pagar la factura o su documento equivalente acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte de la SED con visto bueno e informe del supervisor y/o Interventor.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Entregar oportunamente al contratista toda la información necesaria para la ejecución del objeto contratado
6. Exigir la calidad de los bienes y/o servicios prestados objeto del contrato.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra la misma Secretaría en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Cumplir con lo dispuesto por el SG-SST y las normas adicionales relacionadas para la asignación de los puestos de trabajo.

5. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI ☐ NO ☒

N/A

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del contrato es de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VENTISEIS PESOS M/CTE (\$4.861. 626) IVA INCLUIDO.**

El contratista se obliga a asumir cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. La SED efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

8. FORMA DE PAGO:

¹ Resolución No.385 del 12 de Marzo de 2020

² Resolución No.380 del 10 de Marzo de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

ESTUDIOS PREVIOS

Contratación Directa

Cuando No Existe Pluralidad de Oferentes

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría de Educación al contratista, mediante **SEIS (6) PAGOS** distribuidos de la siguiente manera: Un pago de **DOS MILLONES CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$2.050.271) IVA INCLUIDO.**, una vez se active el paquete LINESURVEY en la plataforma tecnológica de la Secretaría de Educación del Distrito y cinco pagos mensuales de **QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$562.271) IVA INCLUIDO**, previa presentación de: a) Factura por parte del contratista; b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral; c) Suscripción, entre el contratista y el supervisor, de las actas de entrega y de recibo a satisfacción de los servicios prestados. De cada pago se realizarán los respectivos descuentos de Ley. Para el pago, el Contratista radicará en la Secretaría de Educación del Distrito, los documentos mencionados en esta cláusula y el Formato Único de Radicación de Cuentas - FURC debidamente diligenciado.

El contratista deberá diligenciar el **FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS –FURC-** con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos -S.A.P.- El proponente deberá tener en cuenta las entidades bancarias afiliadas al S.A.P. para efectos de abrir una cuenta corriente o de ahorros en una de ellas, con el fin de recibir los pagos del contrato.

NOTA: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C. de la Secretaría de Educación del D. C. y de la Dirección Distrital de Tesorería, sin generar intereses moratorios. A su vez, para cada desembolso EL CONTRATISTA radicará a la supervisión del contrato la respectiva factura o su documento equivalente junto con los soportes y el FURC debidamente diligenciado, para su verificación y aprobación.

Los pagos se realizarán previa verificación y visto bueno de los informes presentados al supervisor. Igualmente, éste verificará la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según el caso.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

9. TIPO DE CONTRATO:

El contrato para celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, conforme a lo dispuesto en el art 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección a emplear para la presente contratación será la **CONTRATACIÓN DIRECTA POR NO EXISTIR PLURALIDAD DE OFERENTES**, de conformidad con lo establecido en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

Se considera que no existe pluralidad de oferentes, cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que SUGEEK SAS, en su calidad de proveedor exclusivo para administrar y gestionar el soporte remoto y actualización de la solución OpenSource LimeSurvey en el territorio colombiano. Según certificado del 03 de abril de 2020, LINESURVEY GMBH otorgó a Su|GE3K (Soluciones TIC con Enfoque OpenSource el derecho de representación exclusiva de la solución de LINESURVEY, en COLOMBIA, con el cual se evidencia la exclusividad requerida para realizar el presente contrato.

Se adjunta al presente documento los certificados en mención.

11. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- **Idoneidad requerida para la ejecución del contrato:** Para el cumplimiento de las obligaciones asociadas a la ejecución del objeto contractual, se requiere una persona jurídica que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en el presente documento.
- **Experiencia requerida:** Sólo existe un proveedor en el mercado para prestar el servicio de administración, mantenimiento, actualización y soporte del software LimeSurvey requerido por la Secretaría de Educación del Distrito, el cual es idóneo y cuenta con experiencia suficiente pues **SUGEEK SAS**, es el único agente comercial

11-02-IF-006
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

ESTUDIOS PREVIOS

Contratación Directa

Cuando No Existe Pluralidad de Oferentes

para Colombia de LimeSurvey, lo que significa que es el proveedor exclusivo para distribuir, comercializar e implementar los servicios asociados a dicho software en el territorio colombiano.

12. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO:

A. Análisis de la oferta:

La Oficina Administrativa de REDP de la Secretaría de Educación del Distrito cuenta con captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción y estudios de mercado.

Por lo anterior se requiere contar con un plan semestral de soporte remoto a medida para administrar y gestionar servidor de LimeSurvey alojado en la SED; parametrización, actualización de LimeSurvey 2.6 LTS a LimeSurvey 3.22, logrando con ello poseer información de calidad para optimizar el proceso de toma de decisiones con miras al fortalecimiento de la estrategia de rendición de cuentas en un marco de transparencia en la administración de los recursos públicos.

En razón a que **SUGEEK SAS**, es el único proveedor que puede brindar los servicios que requiere la SED, solo se cuenta con una cotización, por ello es la única cotización que se tomó en cuenta para determinar el valor estimado del contrato. El valor cotizado por el proveedor es mensual, como se observa a continuación:

Item	Nombre	Descripción	CANT	V. UNIT	TOTAL
1	Soporte Remoto	Plan de Soporte remoto a Medida para Administrar y Gestionar servidor de LimeSurvey alojado en el SED	6	\$432.900	\$2.597.400
2	Parametrización	Actualización de LimeSurvey 2.6 LTS a LimeSurvey 3.22, Incluye Token de Actualización Semi-Automática	1	\$1.488.000	\$1.488.000
SUBTOTAL					\$4.085.400
IVA 19%					\$776.226
TOTAL					\$4.861.626

Ahora bien, es necesario señalar que el valor del contrato será lo definido en el PAA 2020, el cual para este proceso de contratación corresponderá a **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VENTISEIS PESOS M/CTE (\$ 4.861.626) IVA INCLUIDO.**

Por otra parte, se procedió a verificar el registro mercantil de la firma en el Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, evidenciando que se encuentra activa y que su actividad económica guarda relación con el objeto la presente contratación, como se puede observar a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

ESTUDIOS PREVIOS

Contratación Directa

Cuando No Existe Pluralidad de Oferentes

- > Inicio
- > Registros
- > Estado de su Trámite
- > Cámaras de Comercio
- > Formatos CAE
- > Recaudos Impuestos de
- > Registro

Guía de Usuario Cámaras de Comercio ¿Qué es el RUES? Acceso privado

SUGEEK SAS

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo

Sigla

Cámara de comercio BOGOTÁ

Identificación NIT 901068561 - 1

Registro Mercantil

Numero de Matricula	2799873
Último Año Renovado	2019
Fecha de Renovación	20190327
Fecha de Matricula	20170401

Comprar Certificado

Representantes Legales

Actividades Económicas

6202 Actividades de consultoría

- > Inicio
- > Registros
- > Estado de su Trámite
- > Cámaras de Comercio
- > Formatos CAE
- > Recaudos Impuestos de
- > Registro

Guía de Usuario Cámaras de Comercio ¿Qué es el RUES? Acceso privado

Fecha de Cancelación

Tipo de Sociedad SOCIEDAD COMERCIAL

Tipo de Organización SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS SAS

Categoría de la Matricula SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL

Empleados 0

Afiliado N

Beneficiario Ley 1780? S

4741 Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados

8551 Formación académica no formal

B. Análisis de la Demanda:

Este numeral tiene como propósito analizar el tipo de consumidor en el mercado objeto de estudio, clientes o empresas que históricamente hayan utilizado el producto o servicio y posibles consumidores o utilizadores del producto o servicio.

La empresa SUGEEK S.A.S., contrató sus servicios con las siguientes empresas privadas: BPM Consulting Ltda, PARSERVICIOS SAS, AltycomBPO SAS

Al analizar las contrataciones efectuadas por otras entidades, se observa que cada entidad maneja diferentes plazos de ejecución y que hay variaciones representativas en los valores contratados de acuerdo a la necesidad, bien sea en servicios, versiones, actualizaciones o en el soporte requerido por cada entidad.

13. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para la presente contratación es por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VENTISEIS PESOS M/CTE (\$4.861. 626) IVA INCLUIDO.**

El valor determinado, corresponde a los precios ofertados por **SUGEEK SAS., PRODUCTOR Y TITULAR DEL DERECHO PATRIMONIAL** del software **LIMESURVEY**, mediante documento remitido a la entidad con fecha 31 de marzo de 2020, el cual se encuentra discriminado de la siguiente manera:

11-02-IF-006
V.1



ESTUDIOS PREVIOS

Contratación Directa

Cuando No Existe Pluralidad de Oferentes

14. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

CLASE DE RIESGO	Tipificación riesgo	Estimación del riesgo				ASIGNADO A		OBSERVACIONES
	Descripción	Probabilidad	Impacto	Estimación	Forma de Mitigarlo	Contratista	SED	
Operacional	Retraso o incumplimiento en la ejecución de las actividades definidas en el contrato	Posible	Moderado	0.80%	Seguimiento al cumplimiento del objeto, al cronograma de trabajo y a las obligaciones contenidas en el contrato.		x	El monitoreo y revisión se hará mediante a través de reuniones de seguimiento del contrato
Planeación	La modalidad de contratación no es apropiada para el servicio necesitado	Raro	Insignificante	0.50%	La entidad integrará un equipo interdisciplinario con el conocimiento y experiencia suficiente para asumir la planeación del proyecto y definir la modalidad de selección aplicable conforme las reglas del estatuto general de contratación pública		x	Las mesas de trabajo son la mejor opción para la correcta verificación de las condiciones que regirán el proceso de selección con las áreas correspondientes
Precontractual	Dificultad para ejecutar un contrato cuyos valores no corresponden a la realidad del mercado.	Raro	Insignificante	0.50%	Requerimiento para explicar y sustentar los valores ofertados so pena de rechazo de la propuesta		x	El comité asesor y evaluador técnico económico requerirá la sustentación de los precios ofertados y definirá su aceptación o rechazo.
Operacionales	Incremento en los costos operativos	Raro	Insignificante	0.50%	Obedece a los costos y gastos en los que el contratista debe incurrir con ocasión de la ejecución del objeto contractual; teniendo en cuenta que los conoce al momento de la celebración del contrato, no se prevé mecanismo alguno de mitigación y/o excluir su acaecimiento.	X		
Operacionales	Demora injustificada en el pago de honorarios	Posible	Moderado	0.80%	Teniendo en cuenta la situación actual de emergencia causada por el COVID 19, es necesario planear y revisar a tiempo los procesos para evitar las demoras en los pagos	X		En virtud de las dinámicas propias de la administración pública, el contratista asume las dilaciones propias normales del procedimiento de pagos
Tecnológicos	Fallas en los sistemas operativos y de información necesarios para la ejecución de las actividades surgidas con ocasión del contrato	Raro	Insignificante	0.50%	Teniendo en cuenta la situación actual de emergencia causada por el COVID 19, es necesario realizar mantenimientos preventivos a todos equipos, de manera periódica		x	Obedece a fenómenos ajenos a las partes pero que por su origen deben ser previstos y mitigados por la SED. Se presentan con ocasión fallas técnicas, mecánicas, tecnológicas u operativas que puedan impedir de manera efectiva la ejecución contractual.
Tecnológicos	Pérdida de información	Raro	Insignificante	0.50%	La SED asumirá la pérdida de información, para lo cual previo a cualquier operación de soporte o actualización, se realizará una copia de seguridad-BACKUP.		x	
Operacionales	Confidencialidad de la información	Posible	Menor	0.70%	En virtud del contrato, las partes pueden tener acceso a información confidencial de las mismas, de la cual sólo será revelada la requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	X	x	
Políticos	Cambio de política gubernamental	Posible	Moderado	0.80%	Acatar y respetar las normas éticas. De igual forma analizar el entorno político en el momento de realizar la contratación.		x	Pueden darse en el evento de cambios en las políticas gubernamentales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

ESTUDIOS PREVIOS

Contratación Directa

Cuando No Existe Pluralidad de Oferentes

Riesgos de la naturaleza	Eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan impactar en la ejecución del contrato (temblores, inundaciones, etc.)	Posible	Moderado	0.80%	Teniendo en cuenta la situación actual de emergencia causada por el COVID 19, es necesario participar en los simulacros para prevención de desastres	X	X	Obedece a fenómenos ajenos a las partes pero que por su origen deben ser previstos y mitigados por la SED.
--------------------------	--	---------	----------	-------	--	---	---	--

15. GARANTÍAS

Requiere garantía: SI X NO

Amparo	Valor / Porcentaje	Vigencia	Justificación
Cumplimiento	20% del valor total de contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas	Este amparo se requiere con el propósito de amparar a la SED de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.
Calidad del Servicio	20% del valor total de contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas	El amparo de calidad del servicio cubrirá a la SED de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la deficiente calidad del servicio prestado.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a SED de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

16. SUPERVISIÓN O CONTROL A LA EJECUCIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por parte de la Secretaría de Educación del Distrito a través del Jefe de la Oficina Administrativa de RedP o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá realizar de manera permanente el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor será la persona que ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato por escrito. Sus funciones, además de las que determine la ley y los respectivos reglamentos serán las siguientes:

- i. Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el Contratista.
- ii. Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la SED.
- iii. Exigir al Contratista ejecución idónea y oportuna del contrato.
- iv. Autorizar los pagos al Contratista e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.
- v. Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.
- vi. Dar aplicación a la Resolución No. 2361 de 2018, que aprueba el Manual de Contratación el cual fue adoptado por la Secretaría de Educación del D.C.
- vii. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001 y Resolución 4301 de Fecha 04 de noviembre de 2008 código 10-03-PD-003, por la Secretaría de Educación del D.C, relacionados con el registro de Almacén de los bienes adquiridos (en el caso de compra o suministro).
- viii. El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa.

PARÁGRAFO 1: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, el supervisor deberá en el

11-02-IF-006
V.1



ESTUDIOS PREVIOS

Contratación Directa

Cuando No Existe Pluralidad de Oferentes

momento de autorizar los pagos, solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación a fin de retener las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación; La Dirección Financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.

PARÁGRAFO 2: El supervisor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a la SED de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

PARÁGRAFO 3: 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.

17. DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos aportados: Anexo Técnico, Documentos del contratista, Oferta SUGEEK SAS SED 2020.

18. FIRMAS AUTORIZADAS:

Wilson Adiel Rodriguez Rodriguez
Jefe Oficina Administrativa REDP

ASPECTO	NOMBRE
Elaboró aspectos técnicos	José Luis Herrera - Contratista REDP Luz Vargas Suárez - Profesional Especializado REDP Jorge Mauricio Barragán - Profesional Especializado REDP
Elaboró aspectos económicos y jurídicos	Jose Esteban Bueno Rivero - Contratista REDP

ANEXO TECNICO

1. OBJETO

Contratar el Plan de Soporte técnico de Limesurvey que soporta la captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción para la Secretaría de Educación del Distrito- SED.

2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance de los servicios contratados incluye plan semestral de soporte remoto a medida para administrar y gestionar servidor de LimeSurvey alojado en la SED; parametrización , actualización de LimeSurvey 2.6 LTS a LimeSurvey 3.22; y demás requerimientos descritos en el presente documento.

El alcance del objeto contractual está distribuido por las siguientes definiciones:

2.1 ENTREGA DE LICENCIAS

El alcance contratado corresponde al uso de XX licencias de software Limesurvey para los usuarios técnicos y comprende los siguientes servicios:

Servicios Soporte Remoto y Licenciamiento
Acceso a sistemas de control y monitoreo
Análisis de vulnerabilidades
Gestor de contraseñas
Asesorías técnicas que se requieran
Monitoreo constante del servidor
Actividades de desempeño y mejora de rendimiento sobre la base de datos y aplicación
Soporte sobre la versión 2.6 de LimeSurvey
Soporte por Email, Chat y Telefónico (8x5)
Mantenimiento mensual y aplicación de parches de seguridad al Sistema Operativo
Acceso a la mesa de servicios para la radicación de solicitudes
Ajustes de hasta 20 formularios base

Tabla 1 – Servicios Soporte Remoto y Licenciamiento

El Plan Semestral de Soporte para las licencias LimeSurvey deberá activarse a favor de la entidad contratante dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, para tal efecto el contratista deberá remitir al supervisor del contrato el certificado del Plan Semestral de Soporte y parametrización junto con los códigos de activación del uso de las respectivas licencias, por el término de seis (6) meses.

2.2 COMPONENTES

La vigencia de los servicios conexos será por el término de seis (6) meses, contados a partir de la activación de las licencias entregadas.

Los servicios que deberá entregar EL CONTRATISTA después de hacer la activación de las licencias son:

2.2.1 Actualización

Durante el plazo de ejecución del contrato, se tendrá derecho a las actualizaciones menores y mayores de software y mejoras incluidas en las nuevas versiones de las licencias LimeSurvey realizadas por el fabricante y se tendrá a disposición de la SED, los manuales asociados a las nuevas versiones y nuevas funcionalidades; para tal efecto personal idóneo del contratista deberá realizar la instalación de las licencias en los equipos de la SED, verificando que todas sus funcionalidades operen correctamente.

2.2.2 Transferencia de conocimiento

El contratista realizará la transferencia de conocimiento sobre las novedades y mejoras del producto en sus oficinas, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la instalación de una nueva versión, para un mínimo de tres (3) usuarios que indique la Secretaría de Educación del Distrito. Será de responsabilidad del contratista contar con un sitio idóneo para llevar a cabo dicha labor.

2.2.3 Soporte Técnico Remoto

El soporte técnico remoto del Software LimeSurvey, se activará por el término de seis (6) meses contados a partir de la activación del Plan Semestral de soporte.

- a. **Soporte técnico.** Es aquel que se brinda por errores o fallos en los procesos de acceso o ejecución de las funcionalidades de la herramienta, cambios de computadores y/o formateo de los equipos en los cuales están instaladas las licencias concurrentes, y todo lo que pueda estar relacionado con algún tipo de error en la instalación de los servicios descritos en la Tabla 1 del Numeral 2 del presente documento.
- b. **Soporte operativo.** Es el que se brinda sobre el uso del software LimeSurvey e involucra casos operativos relacionados con la gestión de información y/o datos, unificación de archivos, creación de variables, ubicación de menús, procesos, gráficos, entre otros.

A continuación, se detallan los componentes y actividades a desarrollar por el contratista como parte del soporte técnico remoto del software LimeSurvey:

2.2.3.1 Actividades de Soporte

El contratista brindará soporte sobre los servicios descritos en la Tabla 1 del numeral 2 del presente documento, a través de las líneas de servicio al cliente 57 3057364531 y en el e-mail contacto@sugeek.co; de lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm. El soporte incluirá lo siguiente:

- a. Servicio de asistencia telefónica y/o por correo electrónico, para solución de reporte de fallas, notificación de problemas sobre cualquier aspecto del Software y solicitudes sobre uso del producto.
- b. Conexión remota: Servicio de asistencia telemático a través de conexión remota segura para resolución de problemas relacionados con el Software.
- c. Asistencia para validar la activación de la licencia de producto (generación de códigos de licenciamiento y apoyo con los inconvenientes de administración de clave de licencia).
- d. Soporte técnico para problemas de instalación, configuración, reinstalación e implementación de actualizaciones.
- e. Registrar los casos reportados por la SED y asignar un número caso por medio del cual, la entidad podrá hacer el respectivo seguimiento.
- f. En caso de ser necesario, el contratista escalará los incidentes reportados al área de soporte del fabricante y con el equipo de desarrollo de producto, para diagnosticar e identificar el problema reportado. El contratista estará encargado del seguimiento al caso hasta su solución y cierre, y reportará a la SED.

2.2.3.2 Niveles de Soporte

- a. **Nivel 1.** Será brindado por la mesa de servicio de la SED y corresponde a una primera validación técnica del caso; de ser necesario se contactará al Contratista para que preste el soporte Nivel 2 que se detalla a continuación. En cualquier caso, la SED realizará seguimiento hasta el cierre del incidente.
- b. **Nivel 2.** Este servicio será brindado por el contratista, vía telefónica o a través de correo electrónico, a partir del reporte de la incidencia realizado por la SED. La asistencia será ofrecida por un ingeniero de soporte experto en el manejo de la solución y regulado por el especialista de producto. Dicho personal procederá a registrar el requerimiento de soporte, reunir la información pertinente (check list básico por servicio), y atender el caso hasta su resolución. Los tiempos de respuesta asociados a este nivel se detallan en el numeral 3.2 del presente documento.
- c. **Nivel 3.** Este servicio será brindado por el área de Soporte del fabricante LimeSurvey y en caso de ser necesario, con el equipo de desarrollo del producto. El contratista será el encargado de escalar el caso y de hacerle seguimiento al mismo, hasta su resolución. Los tiempos de respuesta asociados a este nivel se detallan en la Tabla 2 del numeral 3.2 del presente documento.

3 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS)

Para la ejecución del Contrato el contratista deberá cumplir con los siguientes Acuerdos de Nivel de Servicio:

3.1 NIVELES DE CRITICIDAD

Los tiempos de respuesta asociados a este soporte se detallan en la Tabla 2 del numeral 3.2 del presente documento.

a. Crítico. Identificado como falla operativa o técnica de algún componente del software, que indica que se ha producido una condición que afecta total o severamente el servicio y requiere una acción correctiva inmediata.

La SED puede según la urgencia o situación, solicitar al contratista que el caso sea clasificado en un nivel de atención CRÍTICO, en caso de que al inicio del evento no se puede determinar con claridad cuál es su adecuada clasificación. Si por alguna omisión no queda establecido el nivel en el momento de registro del caso, se asumirá que es CRÍTICO y deberá cumplir con los tiempos establecidos para éste.

b. Intermedio. Indica la existencia de una condición que afecta el servicio en forma parcial y que debe tomarse una medida correctiva para prevenir una degradación más grave; indica la detección de una degradación posible o inminente que puede afectar el servicio, antes que se hayan sentido efectos que generen cambios en su estándar normal.

c. Leve: Falla operativa o técnica de algún proceso o servicio, sin impedimento apreciable de funcionamiento o de la prestación del servicio y no percibida por el usuario externo.

Si por alguna omisión no se establece el nivel de la falla en el momento de registro, se asumirá que es CRÍTICO y deberá cumplir con los tiempos establecidos para éste.

3.2 TIEMPOS DE RESPUESTA

Contemplando los niveles de soporte y criticidad antes mencionados, se establecen los siguientes tiempos de respuesta a cargo del contratista, a partir del registro del caso y asignación del número por parte del contratista.:

NIVEL DE SOPORTE	NIVEL DE CRITICIDAD		
	CRÍTICO	INTERMEDIO	LEVE
Nivel 2	2 horas	4 horas	8 horas
Nivel 3	4 horas	8 horas	16 horas

Tabla 2 - Tiempos de respuesta del contratista

En caso de presentarse fallas durante un mes de prestación de servicio, se aplicará la compensación descrita en el siguiente numeral:

3.4 COMPENSACIÓN EN TIEMPO ADICIONAL DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

La compensación ocurrirá cuando se superen los tiempos de atención definidos en el numeral anterior y equivale a la prestación del servicio en un tiempo adicional al pactado que en caso de ocurrir requerirá la suscripción de una prórroga que acepta el contratista con la aceptación del contrato y que no implica costo adicional para la entidad, acorde a la siguiente tabla

NÚMERO DE VECES EN QUE SE SUPERAN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS	TIEMPO ADICIONAL EN DÍAS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO A COMPENSAR (Sin costo adicional para la SED)
1 hasta 3	0
4 hasta 6	8
7 hasta 9	15
10 hasta 12	30
13 en adelante	60

Tabla 3 - Compensación por exceder tiempos de ANS

Durante el tiempo de ejecución del contrato, de manera mensual y como parte del informe de gestión se irá documentando detalladamente cada solicitud de servicio y si este es o no objeto de penalización; antes de la fecha de finalización del contrato, se verificará si hay tiempos adicionales a fin de proceder a ampliar el plazo de ejecución del contrato, contemplando el tiempo adicional que debe cubrir el Contratista, sin que implique algún costo adicional para la Entidad.

Nota: La cantidad de días descritos corresponden a la compensación por cada una de las prestaciones del servicio incumplidas por parte del proveedor.

4 ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el contratista, así como sus informes y documentos que produzca, relacionados con la ejecución del contrato, son considerados confidenciales, por lo que el Contratista no podrá divulgarlos sin autorización expresa por escrito de la SED, en ese sentido, el Contratista debe aceptar y firmar los acuerdos de confidencialidad de la información, los cuales deben hacerse explícitos desde el momento de la contratación y estar firmados para permitir el acceso a la información o servicios de procesamiento de información de la SED.

5 ENTREGABLES

Entregar de manera digital (de acuerdo con los lineamientos que imparta la SED) y dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al mes que se informa, un informe de gestión que contenga entre otros los siguientes tópicos:

a. Relación de actividades adelantadas respecto a:

- I. Plan de Soporte Remoto para administrar y gestionar servidor de LimeSurvey.
- II. Parametrización de Lime Survey 2.6 LTS a LimeSurvey 3.22.
- III. Actividades de gestión.
- IV. Identificación de situaciones especiales y recomendaciones para la SED.

b. Relación de actividades programadas para llevar a cabo en el siguiente mes, en relación con:

- I. Plan de Soporte Remoto para administrar y gestionar servidor de LimeSurvey Actividades de mesa de ayuda
- II. Parametrización de Lime Survey 2.6 LTS a LimeSurvey 3.22
- III. Actividades de gestión

RESPONSABLES	CARGO/ROL	LABOR	FIRMA
José Luis Herrera	Contratista REDP	Elaboró	
Luz Vargas Suárez	Profesional Especializado REDP	Elaboró	
Jorge Mauricio Barragán	Profesional Especializado REDP	Elaboró	



**ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACION DIRECTA PARA
“CONTRATAR EL PLAN DE SOPORTE TÉCNICO DE LINESURVEY QUE SOPORTA LA
CAPTURA DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE FORMULARIOS DE TIPIFICACIÓN,
ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO-
SED”**

**LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL DISTRITO DE BOGOTÁ.**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 330 de 2008 y la Resolución N° 1165 del 27 de junio del 2016 y demás normas concordantes, pertinentes y

CONSIDERANDO

Que la **SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO** es una Entidad del sector central de la Administración Distrital, con autonomía administrativa y financiera, domiciliada en Bogotá D.C., cuya creación, estructura, organización y funcionamiento están reglamentados en el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 330 de 2008.

Que Mediante la resolución 1165 de 2016, la Secretaría de Educación Distrital delegó la ordenación del gasto en los Subsecretarios de Despacho.

Que el artículo 82 del Acuerdo 257 de 2006, a la Secretaría de Educación Distrital le corresponde, entre otras funciones, la de “(...) b. Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del sector. (...)”.

La Constitución Política en su artículo 209 expresa: “(...) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación, la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...).*”.

En el orden Distrital, el Decreto Ley 1421 de 1993, -Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá, dispone en el artículo 149 que: “(...) *el Distrito, sus localidades y las entidades descentralizadas podrán celebrar los contratos, convenios y acuerdos previstos en el derecho público y en el derecho privado que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a su cargo. En tales contratos, convenios o acuerdos se deberán pactar las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren convenientes y necesarias para asegurar su ejecución, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley y el orden público (...).*”.

Continuación del Acto Administrativo de Justificación de Contratación Directa para
**“CONTRATAR EL PLAN DE SOPORTE TÉCNICO DE LINESURVEY QUE SOPORTA LA CAPTURA
DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE FORMULARIOS DE TIPIFICACIÓN, ENCUESTAS DE
SATISFACCIÓN PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO- SED”**

2

El Gobierno Nacional desde el Plan Nacional de Desarrollo 2018 -2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” y mediante la definición de diferentes políticas, tiene dentro de sus retos Implementar la educación inclusiva en el sistema educativo formal y una de las estrategias a implementar para lograrlo es promoviendo la formación, capacitación y actualización de docentes en educación inclusiva y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Así mismo, El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, presentó el Plan Estratégico Institucional MINTIC 2019 -2022, el cual busca que se presenten las iniciativas que harán parte de las vigencias y proyectos que se programan ejecutar y cuyo avance y cumplimiento nos dan luz que en estos cuatro años, se cumplirán los objetivos para hacer de Colombia un país distinto; las TIC, el Ministerio y sus entidades adscritas, así como el equipo humano que está comprometido con construir este futuro digital para todos los colombianos, son un factor de cambio que trasciende con sus actuaciones transformadoras. El PEI busca ser los primeros en la innovación y este es un sector para llevar a cabo grandes transformaciones y para generar resultados de alto impacto. Este ejercicio de planeación ha sido muy importante, ya que todas las áreas a través de sus servidores públicos, han participado en este ejercicio de planeación para trazar el camino que el sector debe tomar y guiar al país para que dé un salto en la adopción de las tecnologías y tenga un porvenir digital más eficiente, más efectivo en términos de desarrollo con equidad. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tiene dentro de sus principales objetivos poner a disposición de los colombianos el plan para transformar el país en una sociedad digital y con lo anterior, cerrar las brechas en materia de acceso y de adopción que nos limitan para avanzar.

En el marco de Ley 1341 de 2009, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1008 de 2018, y de acuerdo con el Plan de Desarrollo “Bogotá: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, el Plan Sectorial de Educación: “Educación para todos y todas: acceso y permanencia con equidad y énfasis en educación rural”; y la Metodología General Ajustada (MGA) implementada por el Departamento Nacional de Planeación-DNP, se hace necesario que la SED propenda por el mejoramiento de sus procesos internos mediante el uso de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones y encamine sus esfuerzos a brindar soluciones que hagan más eficaz su gestión administrativa, lo cual redundará en el fortalecimiento al acceso y uso de la información a través de los canales de servicio a la ciudadanía, consolidando la estrategia de una administración abierta en la ciudad.

El efecto dinamizador de las TIC no es ajeno al Sector Educación, su uso, con la guía de docentes comprometidos, permite a la niñez y juventud participar en los procesos de generación de conocimiento y desarrollar capacidades analíticas que les permitan enfrentarse a los nuevos retos

Continuación del Acto Administrativo de Justificación de Contratación Directa para
“CONTRATAR EL PLAN DE SOPORTE TÉCNICO DE LINESURVEY QUE SOPORTA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE FORMULARIOS DE TIPIFICACIÓN, ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO- SED”

3

de la sociedad del conocimiento. La ampliación y mantenimiento de la infraestructura de TIC, al servicio de la educación, hace parte de la estrategia que busca reducir la brecha tecnológica y beneficiar a aproximadamente: 34.0000 docentes, 798.000 estudiantes y 4500 funcionarios de la planta administrativa de la SED. Así mismo, dicha estrategia busca mejorar las condiciones de calidad de los procesos pedagógicos, motivar la permanencia y continuidad de los estudiantes en el ciclo de aprendizaje, fortaleciendo el carácter público de la educación.

Para dar cumplimiento a los objetivos determinados en el Plan de Desarrollo Distrital en lo que a tecnologías de la información y de las comunicaciones se refiere, la SED a través del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, planteó la necesidad de contar con una arquitectura tecnológica de un nivel dinámico, en la cual las tecnologías de la información y las comunicaciones sean activos estratégicos representados en servicios de TIC y sistemas de información integrales, seguros, confiables, oportunos y eficientes, que permitan automatizar los procesos misionales y de apoyo para optimizar su gestión, establecer escenarios de participación, facilitar a la comunidad estudiantil servicios escolares inteligentes, empoderar a funcionarios y docentes, y habilitar herramientas para la adecuada toma de decisiones, reflejando eficiencia y transparencia, así como una mejor forma de servir a los usuarios internos y externos de la Entidad.

La Oficina Administrativa de Redp, tiene la responsabilidad de garantizar y soportar la captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción y estudios de mercado de la Secretaría de Educación del Distrito, que permite la toma de decisiones, a nivel central, local e institucional.

Con base en el marco de la referencia de adquisición legal y soporte de licenciamiento, la SED requiere Contratar el Plan Semestral de Soporte técnico y el derecho de uso de las licencias del software LINESURVEY que soporta la captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción y estudios de mercado.

La implementación del plan de soporte mencionado, brindan a la entidad entre otros, de los siguientes beneficios:

- a) Acceso a sistemas de control y monitoreo
- b) Análisis de vulnerabilidades
- c) Gestor de contraseñas
- d) Asesorías técnicas que se requieran
- e) Monitoreo constante del servidor
- f) Actividades de desempeño y mejora de rendimiento sobre la base de datos y aplicación
- g) Soporte sobre la versión 2.6 de LimeSurvey

Continuación del Acto Administrativo de Justificación de Contratación Directa para
“CONTRATAR EL PLAN DE SOPORTE TÉCNICO DE LINESURVEY QUE SOPORTA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE FORMULARIOS DE TIPIFICACIÓN, ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO- SED”

4

- h) Soporte por Email, Chat y Telefónico (8x5)
- i) Mantenimiento mensual y aplicación de parches de seguridad al Sistema Operativo
- j) Acceso a la mesa de servicios para la radicación de solicitudes
- k) Ajustes de hasta 20 formularios base
- l) Servidor bajo constante monitoreo (Uptime monitor – 24 x7)
- m) Token de actualización semiautomática

Con el propósito fundamental de prestar el servicio de administración, mantenimiento, actualización y soporte del software LimeSurvey requerido por la Secretaría de Educación del Distrito, se hace indispensable contar con el Plan de Soporte técnico de LINESURVEY que soporta la captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción, ofrecido por SUGEEK S.A.S, en su calidad de proveedor exclusivo para administrar y gestionar el soporte remoto y actualización de la solución OpenSource LimeSurvey en el territorio colombiano. Según certificado del 03 de abril de 2020, LINESURVEY GMBH otorgó a Su|GE3K (Soluciones TIC con Enfoque OpenSource) el derecho de representación exclusiva de la solución de LINESURVEY, en COLOMBIA, con el cual se evidencia la exclusividad requerida para realizar el presente contrato.

Que, por lo expuesto anteriormente, la Subsecretaría de Gestión Institucional,

DISPONE:

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar procedente y justificada la celebración de un Contrato de Compraventa, bajo la modalidad de Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el literal g), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo señalado en la parte considerativa del presente acto, con proveedor exclusivo entre la **Secretaría de Educación Distrital** y **SUGEEK S.A.S.**

ARTÍCULO SEGUNDO: El Contrato de Prestación de Servicios tiene por objeto: Contratar el Plan de Soporte técnico de LINESURVEY que soporta la captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción para la Secretaría de Educación del Distrito- SED.

5ARTÍCULO TERCERO: La presente contratación se encuentra en el ítem N° 15 del Plan Anual de Adquisiciones del rubro de funcionamiento y cuenta con un presupuesto de El valor total del contrato es de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VENTISEIS PESOS M/CTE (\$ 4.861.626) IVA INCLUIDO**, expedido por la Dirección Financiera de la SED con cargo al Rubro de funcionamiento: 3120202030003001 "Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información"

Continuación del Acto Administrativo de Justificación de Contratación Directa para
**“CONTRATAR EL PLAN DE SOPORTE TÉCNICO DE LINESURVEY QUE SOPORTA LA CAPTURA
DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE FORMULARIOS DE TIPIFICACIÓN, ENCUESTAS DE
SATISFACCIÓN PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO- SED”**

5

ARTÍCULO CUARTO: Los estudios, documentos previos y anexos de la presente contratación, se pueden consultar en la Oficina de Contratos de la Dirección de Contratación de la SED, ubicada en la Avenida El Dorado N° 66 - 63 Piso 1° Torre C, de la ciudad de Bogotá D.C.

ARTÍCULO QUINTO: El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y contra el mismo no proceden recursos, conforme a lo establecido en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SEXTO: Publicar en el SECOP el presente acto administrativo como lo ordena el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dada en Bogotá D.C., a los

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ
Subsecretaria de Gestión Institucional

Revisó: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
Directora de Servicios Administrativos

Vo. Bo. WILSON ADIEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Jefe Oficina Administrativa REDP

Proyectó: Jose Esteban Bueno Rivero – Contratista OAREDP.
Revisó: Luis Carlos Artunduaga Rojas – Contratista Dirección de Servicios Administrativos.
Ana Karenina Aguilera Ely – Asesora Despacho SGI.

PROPUESTA COMERCIAL

Dirigido a: Wilson Adiel Rodríguez Rodríguez

Teléfono: +57 3132279872

Dirección: AV el Dorado No 66-63

País: Colombia

Correo: jmbarragan@educacionbogota.gov.co

Razón Social: Secretaría de Educación del Distrito

Nit: NIT

Ciudad: Bogota

DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN:

Soporte a Medida

Planes de soporte medidos en horas o dimensionado por cantidad de equipos, con firma de contrato, pueden ser trimestrales, semestrales o anuales. Ideales para empresas que cuentan con técnicos en sitio pero desean tener mayor garantía de atención y contar con un aliado especializado en sus plataformas para soporte de Nivel 2 (Administración de Aplicaciones y Servicios) y Nivel 3 (Soporte con Profesionales de Fabricante).

Item	Nombre	Descripción	CANT	V. UNIT	TOTAL
1	Soporte Técnico Remoto	Plan de Soporte remoto a Medida para Administrar y Gestionar servidor de LimeSurvey alojado en el SED	6	\$432.900	\$2.597.400
2	Parametrización	Actualización de LimeSurvey 2.6 LTS a LimeSurvey 3.22, Incluye Token de Actualización Semi-Automática	1	\$1.488.000	\$1.488.000

CONDICIONES COMERCIALES:

- Validez: 30 Días Calendario a partir del 01/06/2020
- Forma de Pago: **Facturación Mensual anticipado a 30 Días, con valor de \$680,900 + IVA.**
- Método de Pago: Transferencia ó Consignación Bancaria
- Contrato a Mínimo 6 Meses

SUBTOTAL **\$4.085.400**

IVA 19% **\$776.226**

TOTAL **\$4.861.626**

ALCANCE:

- No se realizan desarrollo ni creación de Formularios
- El servidor estará bajo constante monitoreo (Uptime Monitor – 24x7)
 - El servidor de la entidad deberá permitir la IP pública de nuestro servicio de monitoreo.
- El servidor es proveído por el Cliente
- Se realizaran actividades de desempeño y mejora de rendimiento sobre BD y aplicación
- Se soportara la versión 2.6 de LimeSurvey
- Soporte por Email, Chat y Telefónico (8x5)
 - Los ANS de atención no podrán ser aplicados cuando la falla sea externa, como ejemplo, mas no limitado a, daños del servidor, falla eléctrica, falla de enlaces de datos ó vandalismo.
- Se realizan mantenimientos mensuales y aplicación de parches de seguridad al SO.
- El cliente tendrá acceso a la mesa de servicios para la radicación de solicitudes.
- El Token de Actualización semi-automática reduce el tiempo de indisponibilidad de la aplicación cuando se requiere actualizar a nuevas versiones.
- La parametrización incluye ajustes de hasta 20 formularios base (**no** desarrollos propios de la entidad, estos formularios no serán incluidos y deberán de ser migrados por el personal de la entidad)
 - Los formularios Base hacen referencia a formularios creados usando el diseñador de formularios de LimeSurvey, los cuales, no requirieron modificación de código de la aplicación.

JOSE ESTEBAN BUENO RIVERO

De: NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ
Enviado el: viernes, 24 de julio de 2020 7:25 a. m.
Para: ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
CC: ANA KARENINA AGUILERA ELY; ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL; MAYRA YINETH GALEANO BERGAÑO; GLORIA CAMACHO GRANADOS; JEIMY PAOLA SILVA VIVAS; JOSE ESTEBAN BUENO RIVERO; WILSON ADIEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Asunto: RV: Solicitud de aprobación a documentos para contrato del Plan de Soporte técnico de LINESURVEY
Datos adjuntos: CONSOLIDADO DOCUMENTOS SED_15JULIO2020.zip; CDP 2741 Solicitud 2387.pdf; ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN - LINESURVEY 2020 21 de julio.docx; ESTUDIOS PREVIOS LINESURVEY (Rev OC v3) 21 de julio.doc; Anexo Técnico LINESURVEY.docx; SOC LINESURVEY 2020.doc

Estimada Esperanza, cordial saludo.

Con toda atención remito solicitud de nuevo contrato cuyo objeto responde al Plan de Soporte técnico de LINESURVEY.

Agradezco continuar con el trámite respectivo.

Muchas gracias.



Nasly Jennifer Ruíz González

Subsecretaria de Gestión Institucional
Secretaría de Educación del Distrito
Avenida El Dorado No. 66-63
Código Postal: 111321
Tel. (571) 324 1000 ext. 3009

De: ANA KARENINA AGUILERA ELY <aaguilerae@educacionbogota.gov.co>
Enviado: viernes, 24 de julio de 2020 5:13
Para: NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ <nruizg@educacionbogota.gov.co>
Cc: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL <aangulov@educacionbogota.gov.co>; MAYRA YINETH GALEANO BERGAÑO <mygaleano@educacionbogota.gov.co>; GLORIA CAMACHO GRANADOS <GLCAMACHO@educacionbogota.gov.co>; JEIMY PAOLA SILVA VIVAS <jpsilva@educacionbogota.gov.co>; JOSE ESTEBAN BUENO RIVERO <jebuenor@educacionbogota.gov.co>; WILSON ADIEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ <wrodriguezr@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de aprobación a documentos para contrato del Plan de Soporte técnico de LINESURVEY

Estimada Jefe, Cordial Saludo.

Con toda atención remito nuevo contrato cuyo objeto responde al Plan de Soporte técnico de LINESURVEY, revisada, para tu aprobación.

Quedo atenta. Muchas gracias.



Ana Karenina Aguilera Ely

Asesora Jurídica

Subsecretaría de Gestión Institucional

Secretaría de Educación del Distrito

Avenida El Dorado No. 66-63

Código Postal: 111321

Tel. (571) 324 1000 ext. 9000

De: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL <aangulov@educacionbogota.gov.co>

Enviado: jueves, 23 de julio de 2020 6:07 p. m.

Para: ANA KARENINA AGUILERA ELY <aaguilerae@educacionbogota.gov.co>

Cc: JOSE ESTEBAN BUENO RIVERO <jebuenor@educacionbogota.gov.co>; WILSON ADIEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ <wrodriguezr@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: Solicitud de aprobación a documentos para contrato del Plan de Soporte técnico de LIMESURVEY

Ana k buenas Tardes

Remito para tu revisión y posterior aprobación de la SGI, la solicitud de nuevo contrato cuyo objeto responde al Plan de Soporte técnico de LIMESURVEY , el cual se encuentra revisado por la DSA y validado por el jefe de REDP

Gracias



Ana Lucía Angulo Villamil

Directora

Dirección de Servicios Administrativos

Secretaría de Educación del Distrito

PBX (+57) 3241000 Ext.: 3300

www.educacionbogota.edu.co

Av. el Dorado No. 66-63

De: WILSON ADIEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ <wrodriguezr@educacionbogota.gov.co>

Enviado el: miércoles, 22 de julio de 2020 11:10 a. m.

Para: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL <aangulov@educacionbogota.gov.co>

CC: LUIS CARLOS ARTUNDUAGA ROJAS <lcartundugar@educacionbogota.gov.co>; JOSE ESTEBAN BUENO RIVERO <jebuenor@educacionbogota.gov.co>

Asunto: Solicitud de aprobación a documentos para contrato del Plan de Soporte técnico de LIMESURVEY

Estimada Dra. Ana Lucía,

ATentamente agradezco tu gestión para la revisión y aprobación de los documentos adjuntos correspondientes a la última versión destinada a *“Contratar el Plan de Soporte técnico de LIMESURVEY que soporta la captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción para la Secretaría de Educación del Distrito- SED”*. Te aclaro que los mismos ya fueron ajustados de acuerdo con la mesa de trabajo con el doctor Luis Carlos Artunduaga.

Cordialmente,



Wilson Adiel Rodríguez Rodríguez

Jefe Oficina Administrativa RedP

Av. El Dorado No. 66 – 63

Nivel Central: (+571)3241000 Ext.: 3370

Código Postal: 111321

www.educacionbogota.edu.co

Información: Línea 195

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 2741

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-03-0003-001	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información	4,861,626.00
TOTAL:		4,861,626.00

OBJETO:

CONTRATAR EL PLAN DE SOPORTE TECNICO DE LIMESURVEY QUE SOPORTA LA CAPTURA DE INFORMACION, ELABORACION DE FORMULARIOS DE TIPIFICACION, ENCUESTAS DE SATISFACCION PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO- SED

Se expide a solicitud de NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ, SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL, SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL, mediante oficio número 2387 de junio 05 del 2020.

Bogotá D.C., 11 de junio del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
01 - UNIDAD 01
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 2741

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-1-2-02-02-03-0003-001	Servicios de consultoría en administración y	368,633,908.00	4,861,626.00	363,772,282.00
01-12-Otros Distrito	0-0-0-NA	368,633,908.00	4,861,626.00	363,772,282.00
		368,633,908.00	4,861,626.00	363,772,282.00
		368,633,908.00	4,861,626.00	363,772,282.00

YESENIA CHIA ESTUPIÑAN

De: MARITZA FONTECHA OTALORA
Enviado el: martes, 16 de junio de 2020 9:34 a.m.
Para: WILSON ADIEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC: JOSE ESTEBAN BUENO RIVERO; YESENIA CHIA ESTUPIÑAN
Asunto: RV: PARA APROBACIÓN RV: SOLICITUD CDP RUBRO FUNCIONAMIENTO CDP 2740,2741,2742.
Datos adjuntos: Redp solicitud de CDP No 2386.pdf; Redp solicitud de CDP No 2387.pdf; Redp solicitud de CDP No 2388.pdf; CDP 2740 Solicitud 2386.pdf; CDP 2741 Solicitud 2387.pdf; CDP 2742 Solicitud 2388.pdf

Buenos días;

De acuerdo a su solicitud se remite Certificados de Disponibilidad Presupuestal numero 2740, 2741 y 2742.

Cordial Saludo



MARITZA FONTECHA OTALORA
CONTRATISTA - OFICINA DE PRESUPUESTO
DIRECCIÓN FINANCIERA
Secretaria de Educación-Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 3241000 Ext. 4319

De: DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA <DMENGUAL@educacionbogota.gov.co>
Enviado: martes, 16 de junio de 2020 6:34
Para: MARITZA FONTECHA OTALORA <mfontecha@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RV: PARA APROBACIÓN RV: SOLICITUD CDP RUBRO FUNCIONAMIENTO CDP 2740,2741,2742.

De: LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ <lacastiblanco@educacionbogota.gov.co>
Enviado el: martes, 16 de junio de 2020 7:52 a. m.
Para: DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA <DMENGUAL@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RV: PARA APROBACIÓN RV: SOLICITUD CDP RUBRO FUNCIONAMIENTO CDP 2740,2741,2742.

Buenos días Deyder

Remito CDP2740, CDP2741 y CDP 2742 En estado aprobado Director Financiero

Cordial saludo,



Leonardo Alfonso Castiblanco Páez
Director Financiero
Secretaría de Educación del Distrito
Av El Dorado N° 66 - 63
lacastiblanco@educacionbogota.gov.co

De: DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA

Enviado el: jueves, 11 de junio de 2020 3:53 p. m.

Para: LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ <lcastiblanco@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: PARA APROBACIÓN RV: SOLICITUD CDP RUBRO FUNCIONAMIENTO CDP 2740,2741,2742.

Jefe buenas tardes, remito los CDP 2740, CDP2741 y CDP2742 EN ESTADO REVISADO JEFE OFICINA DE PRESUPUESTO.

Cordial saludo,

DeyderM

De: JAIME JUNGUITO CARDENAS <jjunguito@educacionbogota.gov.co>

Enviado el: jueves, 11 de junio de 2020 1:58 p. m.

Para: DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA <DMENGUAL@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: PARA APROBACIÓN RV: SOLICITUD CDP RUBRO FUNCIONAMIENTO CDP 2740,2741,2742.

Buenas tardes Deyder

Estado: REVISADO

Cordialmente,

Jimmy

De: RUTH YASBLEYDI HERNANDEZ RODRIGUEZ <ryhernandez@educacionbogota.gov.co>

Enviado el: 11 de junio de 2020 13:04

Para: JAIME JUNGUITO CARDENAS <jjunguito@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: PARA APROBACIÓN RV: SOLICITUD CDP RUBRO FUNCIONAMIENTO

Buenas tardes:

Estado: ELABORADOS para revisión.

Cordial saludo,



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

RUTH YASBLEYDI HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

CONTRATISTA - OFICINA DE PRESUPUESTO

DIRECCION FINANCIERA

Secretaría de Educación-Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3241000 Ext. 4343

De: DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA <DMENGUAL@educacionbogota.gov.co>

Enviado el: jueves, 11 de junio de 2020 10:47 a. m.

Para: RUTH YASBLEYDI HERNANDEZ RODRIGUEZ <ryhernandez@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: PARA APROBACIÓN RV: SOLICITUD CDP RUBRO FUNCIONAMIENTO

De: NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ <nruizg@educacionbogota.gov.co>

Enviado el: jueves, 11 de junio de 2020 10:47 a. m.

Para: DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA <DMENGUAL@educacionbogota.gov.co>

CC: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL <aangulov@educacionbogota.gov.co>; WILSON ADIEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ <wrodriguezr@educacionbogota.gov.co>; JOSE ESTEBAN BUENO RIVERO <jebuenor@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: PARA APROBACIÓN RV: SOLICITUD CDP RUBRO FUNCIONAMIENTO

Estimado Yesid, cordial saludo.

Adjunto 3 solicitudes de CDP para la Oficina de Redp, respecto a la renovación de la licencia de Ifindit, el soporte técnico de LINESURVEY y el plan de soporte para SPSS.

Te pido por favor continuar con el trámite.

Muchas gracias.



Nasly Jennifer Ruíz González

Subsecretaria de Gestión Institucional

Secretaría de Educación del Distrito

Avenida El Dorado No. 66-63

Código Postal: 111321

Tel. (571) 324 1000 ext. 3009

De: DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA <DMENGUAL@educacionbogota.gov.co>

Enviado: jueves, 11 de junio de 2020 7:18

Para: NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ <nruizg@educacionbogota.gov.co>

Asunto: PARA APROBACIÓN RV: SOLICITUD CDP RUBRO FUNCIONAMIENTO

Jefe buen día

Para su APROBACION remito 3 solicitudes de CDP para la Oficina de Redp, respecto a la renovación de la licencia de Ifindit, el soporte técnico de LINESURVEY y el plan de soporte para SPSS.

Cordial saludo

DeyderM

De: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL <aangulov@educacionbogota.gov.co>

Enviado el: miércoles, 10 de junio de 2020 7:25 p. m.

Para: DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA <DMENGUAL@educacionbogota.gov.co>

CC: NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ <nruizg@educacionbogota.gov.co>; WILSON ADIEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ <wrodriguezr@educacionbogota.gov.co>; JOSE ESTEBAN BUENO RIVERO <jebuenor@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RV: SOLICITUD CDP RUBRO FUNCIONAMIENTO

Buenas Tardes Deyder

Una vez revisada la solicitud para expedición de CDP para pago los siguientes procesos doy visto bueno a la misma y se remite a la SGI para lo de su competencia

OBJETO

- Contratar la renovación de la licencia y soporte técnico de la Aplicación Basada en Búsqueda Empresarial - ifindit® de la Secretaría de Educación del Distrito - SED.
- Contratar el Plan de Soporte técnico de LINESURVEY que soporta la captura de información, elaboración de formularios de tipificación, encuestas de satisfacción para la Secretaría de Educación del Distrito- SED.
- Contratar el plan anual de soporte y mantenimiento estándar para las licencias IBM SPSS STATISTICS que soportan la información estadística de la Secretaria de Educación del Distrito SED

Jefe: informativo

Gracias



Ana Lucía Angulo Villamil
Directora
Dirección de Servicios Administrativos
Secretaría de Educación del Distrito
PBX (+57) 3241000 Ext.: 3300
www.educacionbogota.edu.co
Av. el Dorado No. 66-63

De: WILSON ADIEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ <wrodriguezr@educacionbogota.gov.co>

Enviado el: viernes, 5 de junio de 2020 11:46 a. m.

Para: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL <aangulov@educacionbogota.gov.co>

CC: YESENIA CHIA ESTUPIÑAN <ychia@educacionbogota.gov.co>

Asunto: SOLICITUD CDP RUBRO FUNCIONAMIENTO

Estimada Dra. Ana Lucía,

Atentamente agradezco tu gestión sobre tres solicitudes de CDP, recursos con los cuales la Oficina Administrativa de Redp gestionará los siguientes procesos de contratación:

# SOLICITUD	MODALIDAD	OBJETO	PLAZO EN MESES	VALOR
2386	Contratación Directa	Contratar la renovación de la licencia y soporte técnico de la Aplicación Basada en Búsqueda Empresarial - ifindit® de la Secretaría de Educación del Distrito - SED.	1 mes	\$302.000.000
2387	Contratación Directa	Contratar el Plan de Soporte técnico de LINESURVEY que soporta la captura de información, elaboración de	6 meses	\$4.861.626

		formularios de tipificación, encuestas de satisfacción para la Secretaría de Educación del Distrito- SED.		
2388	Contratación Directa	Contratar el plan anual de soporte y mantenimiento estándar para las licencias IBM SPSS STATISTICS que soportan la información estadística de la Secretaria de Educación del Distrito SED	1 mes	\$54.740.893

Cordialmente,



Wilson Adiel Rodríguez Rodríguez

Jefe Oficina Administrativa RedP

Av. El Dorado No. 66 – 63

Nivel Central: (+571)3241000 Ext.: 3370

Código Postal: 111321

www.educacionbogota.edu.co

Información: Línea 195

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a

quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.

www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.

www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.

www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.

www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co