



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

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

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA INTERNA

No. Radicación: **1-2025-34441**

Fecha: **19/03/2025**

Fecha de Elaboración: Marzo de 2025.

La Dirección de Bienestar Estudiantil, como Dependencia que requiere los servicios del futuro contratista, manifiesta que le imparte su aprobación a la documentación relacionada en la lista de chequeo de esta comunicación y asume la responsabilidad en el ámbito de sus competencias sobre el contenido de este trámite y solicita adelantar la siguiente contratación:

1. PROYECTO/RUBRO: 8060- "Mejoramiento del bienestar integral de los estudiantes matriculados en los colegios Oficiales de Bogotá D.C"

2. COMPONENTE: 8060-03 BIENESTAR ESCOLAR

3. ITEM: 284

4. CDP: N°2163, fecha: 17/03/2025

5. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES IMPLEMENTANDO ESTRATEGIAS QUE FORTALEZCAN LA RELACION CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR A CARGO DE LA DIRECCION DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.

6. CONSTATAción IDONEIDAD / EXPERIENCIA

MISAEEL ANTONIO LOZANO BAYONA, identificado con C.C. 19.496.210 está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Es Licenciado en Pedagogía Social Comunitaria (1999).

Posgrado: Especialista en Pedagogía en Solución de Conflictos de la Universidad Manuela Beltrán (2016)

Experiencia: La persona cuenta con más de cuatro (04) años de experiencia profesional, tal como lo acredita la documentación que acompaña la presente SOC y que hace parte integral del respectivo contrato.

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

Nombre y cargo o vínculo contractual de persona responsable de la verificación	Fecha de la Verificación	Firma de la persona responsable de la verificación
Carlos Álvarez Muñetón - Contratista CO1.PCCNTR. 6965048 DE 2024.	21/02/2025	

8. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

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

Asistencial Técnico Tecnólogo Profesional

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

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



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

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

La persona a contratar tiene obligaciones:

9.1 Ambientales: SI NO

9.2 Sostenibilidad Ambiental: SI NO

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

11. SUPERVISIÓN: Director de Bienestar Estudiantil.

12. LISTA DE CHEQUEO

	DOCUMENTO / DILIGENCIAMIENTO	SI	NO	No. FOLIOS
1.	Ítem del Plan Anual de Adquisiciones	X		1
2.	Certificado de "No existencia de personal"	X		1
3.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		1
4.	Estudios Previos debidamente diligenciado en formato adoptado por la Entidad	X		13
5.	Autorización para la celebración de contratos con objetos iguales		N/A	
6.	Certificación para la contratación de servicios altamente calificados – Decreto 1068 de 2015		N/A	
7.	Hoja de vida función pública – SIDEAP (Persona natural - persona Jurídica) – Pantallazo de validación de la hoja de vida en SIDEAP	X		10
8.	Registro y publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses – SIGEP (Ley 2013 de 2019) (contratistas que presten servicios públicos y/o administren recursos públicos)		N/A	
9.	Formato diligenciado del Módulo de Declaración de Conflicto de Intereses – SIDEAP (Circular Externa No. 20 del 9-07-2021 del DASCD)	X		24
10.	Documento de identificación del contratista, legible y completo	X		1
11.	Documento que acredite el trámite de la definición de la situación militar (solo para hombres menores de 50 años)		N/A	
12.	Tarjeta /Registro o Matrícula profesional (cuando aplique)		N/A	
13.	Certificado de vigencia de la Tarjeta /Registro o Matrícula profesional		N/A	
13.1	Para profesiones asociadas al sistema de salud el Registro de inscripción en el RETHUS		N/A	
14.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura - abogado; Junta Central de Contadores - Contador; COPNIA - Ingeniero o Arquitecto; etc.)		N/A	
15.	Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		5
16.	Certificaciones de otros Estudios en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.		N/A	
17.	Soportes de experiencia profesional o laboral (Según corresponda)	X		31
17.1	Formato Excel 11-IF-025 <i>Reporte de Experiencia Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión.</i> - formulado y firmado por el responsable del diligenciamiento	X		1
17.2	Oficio suscrito por el futuro contratista donde informe número y año del (los) contrato(s) y fecha de inicio y terminación de los mismos; en el evento en que pretenda acreditar experiencia con contratos celebrados con la SED y no cuente con la respectiva certificación contractual; caso en el cual la entidad corroborará la información en las bases de datos.		N/A	
18.	Documento generado para la declaración juramentada con relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Decreto 189 de 2020 artículo 17 y Directiva 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.	X		1



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

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

19.	Documento generado para la declaración juramentada con relación al Artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Incluidos los adicionales de las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1778 de 2016.	X		1
20.	Personería Distrital - Antecedentes disciplinarios	X		1
21.	Procuraduría General de la Nación - Antecedentes disciplinarios	X		1
22.	Contraloría General de la República - Antecedentes fiscales	X		1
23.	Certificado de la Policía Nacional - Antecedentes judiciales	X		1
24.	Consulta sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC	X		1
25.	Documento generado para la autorización para consulta inhabilidades por delitos sexuales	X		1
26.	Consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores	X		1
27.	Certificado de inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021) (Vigencia no mayor a 30 días)	X		1
28.	Registro Único Tributario - RUT	X		1
29.	Registro Identificación Tributario -RIT	X		1
30.	Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de salud y pensión	X		2
31.	Examen médico de Salud Preocupacional (con énfasis visual y osteomuscular)	X		1
32.	Copia de certificación bancaria donde se consignará los honorarios	X		1
33.	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada	X		2
34.	Otros documentos. Cuál?			
Observaciones				

13.FIRMA AUTORIZADA:

Nombre: DANIEL EDUARDO MORA CASTAÑEDA
Cargo: Director de Bienestar Estudiantil

Proyectó: Carlos Álvarez Muñetón - Abogado contratista DBE.

Revisó: Cindy Florido Bolaños- Abogada Contratista DBE

11-IF-026
V.4



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

Fecha de Elaboración

19

03

2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

I. MARCO LEGAL

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

En el artículo 42 de la Ley 1098 de 2006 se señala que las obligaciones en cabeza de las instituciones educativas deben estar encaminadas a facilitar el acceso de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes al sistema educativo; así como también, garantizar su permanencia, brindar una educación adecuada y de calidad, facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo, abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y ahondar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa. Como servicio público, se destacan las obligaciones estatales de garantizar la continuidad, aumentar la cobertura y mejorar la calidad del servicio educativo. La dinámica social permite el desarrollo del individuo en forma integral, en la medida en que permite forjar procesos de sinergia automáticos y de renovación constante, que se materializan en espacios de discusión y crecimiento común, que se refleja en el proceso de formación personal, social, y cultural de carácter permanente.

De esta manera, el Código de Infancia y Adolescencia ha establecido que debe prevalecer el interés superior de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes. Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño, señala que los Estados Parte, adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos, entre ellos la prevalencia de los derechos de los niños por parte de los Estados.

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

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

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

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

(...)

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

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

En ese orden, el Acuerdo Distrital No. 927 del 7 de junio de 2024, “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024 - 2027 “Bogotá Camina Segura”, estableció un objetivo general encaminado “(...) a mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional", y como parte de las acciones que contribuyan a la prestación de servicios amables, ágiles y oportunos que resuelvan en el día a día de los habitantes.

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

En armonía con el programa de gobierno, la Secretaría de Educación del Distrito a través de la Dirección de Bienestar Estudiantil, ejecuta el Proyecto de Inversión 8060 "Mejoramiento del bienestar integral de los estudiantes matriculados en los colegios Oficiales de Bogotá D.C.", buscando contribuir al logro de las trayectorias educativas completas de los estudiantes matriculados en las instituciones educativas oficiales, fortaleciendo el bienestar de los estudiantes a través de estrategias que fomenten estilos de vida saludable, la entrega de alimentación escolar y la oferta de diferentes alternativas de movilidad escolar.

II. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO – DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.

La Secretaría de Educación del Distrito – SED- fue creada mediante el Acuerdo 26 del 23 de mayo de 1955, concordante con el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá. Hace parte del sector central de la Administración Distrital, en cabeza de la Alcaldía Mayor. La SED es la rectora de la educación inicial y preescolar, básica (primaria y secundaria) y media en Bogotá, de acuerdo con el Decreto 310 del 29 de julio de 2022, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá "Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito", establece como funciones a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito entre otras la de orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral.

A su vez, el Decreto Distrital 310 de 2022 "Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito", establece como funciones a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito entre otras la de orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral. En consecuencia, teniendo en cuenta el desarrollo normativo y jurisprudencial del derecho fundamental a la educación, la SED ejecuta programas y proyectos que aseguran el acceso y la permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo, y diseña e implementa acciones de política pública de bienestar que benefician a los estudiantes de los colegios con matrícula oficial.

Ahora bien, atendiendo a las funciones asignadas, así como a su estructura organizacional, la Secretaría de Educación del Distrito a través del artículo 30 del Decreto Distrital 310 de 2022 se señalan las funciones que tiene a su cargo la Dirección de Bienestar Estudiantil, entre las cuales se encuentran las siguientes:

"Artículo 30. Dirección de Bienestar Estudiantil. Son funciones de la Dirección de Bienestar Estudiantil las siguientes:

- A. Dirigir y ejecutar las políticas de bienestar dirigidas a los estudiantes de los colegios distritales en las áreas de alimentación, transporte escolar, subsidios, accidentalidad y salud preventiva.
- B. Dirigir y controlar la prestación de los servicios de alimentación y transporte escolar.
- C. Asegurar la atención de los estudiantes del sistema educativo distrital en lo relacionado con la accidentalidad.
- D. Formular y dirigir estrategias y programas pedagógicos que contribuyan al mejoramiento de la salud y la prevención de enfermedades de los estudiantes de los colegios distritales, en coordinación con la Secretaría Distrital de Salud.
- E. Organizar y administrar un sistema de control de calidad y valor nutricional de la alimentación que se entrega en los colegios.
- F. Promover convenios con el sector privado y comunitario para la creación y ampliación de comedores escolares.
- G. Realizar y actualizar los estudios de costos sobre alimentación escolar, transporte y seguros estudiantiles.
- H. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas que regulan el transporte escolar en el Distrito."



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

III. SOBRE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN.

Conforme a lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito, a través de la Dirección de Bienestar Estudiantil - DBE, adelanta los siguientes programas y estrategias: **A. Programa de Alimentación Escolar (PAE); B. Programa de Movilidad Escolar (PME); C. Estrategia de Bienestar Escolar.**

La Dirección de Bienestar Estudiantil ejecuta los tres (3) programas en los siguientes términos:

A. Programa de alimentación escolar (PAE)

El Programa de Alimentación Escolar (PAE), comprende un conjunto articulado y coherente de estrategias orientadas a contribuir al derecho a la vida sana, la educación con calidad y a la alimentación en el marco de las políticas nacionales y distritales, brindando apoyos alimentarios con calidad nutricional variados e inoocuos, fomentando la promoción de prácticas adecuadas en alimentación, de actividad física y la construcción colectiva de una cultura de la alimentación saludable que favorezca el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial. Dicho programa beneficia a los estudiantes matriculados en el Sistema Educativo Oficial del Distrito haciendo entrega de los complementos alimentarios en las modalidades de Refrigerios Escolares, Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares, los cuales van acompañadas de acciones pedagógicas con los diferentes actores que conforman la comunidad educativa. De manera complementaria a la Alimentación Escolar que se ofrece a través del Programa de Alimentación Escolar, los estudiantes de los colegios oficiales pueden acceder a la alimentación ofrecida por las tiendas escolares cuya reglamentación para su funcionamiento se encuentra definida en la Resolución 2092 de 2015 y el Acuerdo 829 de 2021.

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

Así mismo, el PAE, se encuentra establecido en las siguientes normas:

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

Aunado a lo anterior, en el Plan de Desarrollo Distrital, se establece en el Objetivo estratégico 5.2 Bogotá confía en su bien-estar y en Artículo 10. Programas del objetivo estratégico "*Bogotá confía en su Bien-Estar*", dentro del cual se vincula el Programa 12. Bogotá cuida a su gente y Meta: Implementar en el 100% de colegios oficiales un programa de bienestar escolar integral de acuerdo con criterios de focalización definidos.

Ahora bien, en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "*Colombia Potencia Mundial de la Vida*", el Programa de Alimentación Escolar (PAE), busca contribuir al derecho humano a la alimentación de las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes que hacen parte del sistema educativo oficial, propendiendo por una cobertura universal, además de fortalecer los entornos escolares saludables y el desarrollo socioemocional orientado a la alimentación saludable, la práctica de actividad física y prácticas de higiene en el consumo de alimentos. Lo anterior, con el fin de avanzar en el logro de un mayor bienestar de los estudiantes y el mejoramiento de las condiciones para el acceso, permanencia y calidad de la educación pública.

En concordancia con la Resolución 335 del 23 de diciembre de 2021, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, mediante la cual se establecen los lineamientos técnicos – administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar, y así como las demás normas que rigen la materia, la Secretaría de Educación del Distrito con la implementación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) contribuye a la garantía y protección del derecho a la vida y a la educación de niñas, niños, jóvenes y adolescentes, constituyéndose como uno de los factores con mayor incidencia en el mejoramiento de la calidad de estos,



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

posicionándose dentro de las políticas públicas con el propósito de alcanzar una sociedad más equitativa, favoreciendo a poblaciones con mayor grado de vulnerabilidad y en condiciones de pobreza.

B. Programa de movilidad escolar

En el marco del Plan de Desarrollo Distrital, Bogotá será pionera en la construcción e implementación de un modelo conjunto y articulado de atención a las niñas y niños de cero (0) a cinco (5) años con atención integral conjunta para que ellas y ellos crezcan felices y desarrollen todo su potencial, buscará, entre otros objetivos, que el noventa por ciento (90%) de estudiantes se gradúen en la edad adecuada y logren trayectorias educativas completas; más del sesenta por ciento (60%) de los estudiantes, al final del cuatrienio, deberán pertenecer a la jornada única, gracias a la intervención en las familias, los entornos sociales, el ámbito digital y/o virtual y la propia institución educativa. En este sentido, dentro del Plan Distrital de Desarrollo, se aprobó la Política pública de entornos educativos protectores, confiables y seguros, que priorizan entornos escolares que incluyen los colegios a través de intervenciones intersectoriales que tendrán un impacto pedagógico, social, económico, cultural, ambiental y urbanístico, por lo anterior la Secretaría de Educación como entidad del Distrito, a través de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia y la Dirección de Bienestar Estudiantil, implementa las acciones para garantizar la calidad, acceso y permanencia en el sistema educativo, mediante el Programa de Movilidad Escolar como estrategia de apoyo a dicho propósito.

Así mismo, el numeral 8.6 Programa 6. Movilidad segura e inclusiva del plan de desarrollo del artículo 8 del Acuerdo 927 de 2024 (Plan Distrital de Desarrollo) establece lo siguiente:

“La Administración distrital propone un plan interinstitucional para la seguridad integral del Sistema de Transporte Público de Bogotá (...). (...) proteger especialmente a los niños y niñas de Bogotá en sus desplazamientos diarios, implementando acciones orientadas a mejorar las condiciones de movilidad de rutas escolares (...).”

En este mismo sentido, en el numeral 10.6 Programa 12. Bogotá cuida a su gente del artículo 10 ibidem establece que *“Con el objetivo de lograr un acceso efectivo a los diferentes grupos poblacionales y diferenciales a los servicios sociales y, en especial, buscando que la ciudad sea, aún más, garante de derechos, equitativa e incluyente (...)”*. Adicionalmente, el mentado plan de desarrollo establece, con el fin de garantizar condiciones adecuadas para el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema escolar (...) *promoverá una movilidad escolar segura, especialmente en estrategias alternativas de movilidad, que serán cada vez más sostenibles.”*

Por su parte, el Acuerdo Distrital 273 de 2007¹ en su artículo 2°, estableció que la Secretaría de Educación del Distrito, cuando no pueda suministrar el servicio educativo cerca de la residencia del estudiante brindará el servicio de transporte escolar en dos modalidades: a) Transporte escolar en rutas contratadas por la Secretaría o; b) Subsidio de Transporte; ambas modalidades condicionadas a la asistencia escolar, con el objetivo de garantizar la asistencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial del Distrito. Del mismo modo, señaló que la Secretaría de Educación del Distrito es la competente para reglamentar los mecanismos para la determinación de beneficiarios, el otorgamiento de los cupos y subsidios respectivos.

En atención a lo expuesto, la Dirección de Bienestar Estudiantil, implementa el Programa de Movilidad Escolar a través de las siguientes modalidades: (i) Transporte Escolar, (ii) Subsidio de Transporte, (iii) Al Colegio en Bici y iv) Ciempiés - caminos seguros, condicionadas a la asistencia escolar y procedimientos establecidos en la Resolución 2388 de 2019 *“Por la cual se reglamenta el procedimiento de verificación de asistencia de los estudiantes que cuentan con beneficios condicionados a la asistencia escolar”*, previo cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en el Manual Operativo² adoptado mediante la Resolución No.039 de 2018, con el fin de garantizar la adecuada asignación y administración de estos beneficios, así como adelantar la contratación y ejecución de los servicios para hacerlos efectivos como la de los contratos de prestación de servicios que apoyan el programa.

C. Estrategia de bienestar escolar

Dentro las funciones de la Dirección de Bienestar Estudiantil está la estrategia de Bienestar Escolar, que consiste en un conjunto de orientaciones pedagógicas para promover y aportar a la prestación del servicio educativo oficial con calidad, haciendo visible el concepto de bienestar integrado, y cuyo objetivo es contribuir con acciones pedagógicas orientadas al desarrollo de habilidades sociales, el mejoramiento del bienestar estudiantil en el marco de la intersectorialidad, minimizando los factores de riesgo para la salud que les afectan, el mejoramiento de las condiciones de la

¹ Por medio del cual se establecen estímulos para promover la calidad de la educación en los colegios oficiales del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones

² Versión N° 7, de enero de 2024



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

comunidad educativa e incentivar la corresponsabilidad familiar frente a la garantía de los derechos a la educación y a la salud fomentando los estilos de vida saludable en las comunidades educativas desde las líneas de alimentación saludable, actividad física, movilidad segura, prevención de la accidentalidad escolar y corresponsabilidad familiar, orientando prácticas cotidianas hacia el desarrollo de la autonomía, el cuidado y el bienestar, dando cumplimiento a lo dispuesto en los Decretos nacionales 1072 de 2015 y 1075 de 2015.

Es así como en los Programas de Alimentación Escolar y de Movilidad Escolar, complementariamente, se fomentarán estilos de vida saludables en las y los estudiantes, lo cual quedó estipulado en el numeral 120 del anexo metas de producto del documento Bases del Plan Distrital de Desarrollo, el cual forma parte integral del citado Acuerdo, dentro del Objetivo Estratégico No.2 denominado Bogotá Confía en su Bien-estar, Programa número 14, Bogotá cuida a su gente, en el cual se contempló para el sector Educación la meta de: “Implementar en el 100% de colegios oficiales un programa de bienestar escolar integral de acuerdo con criterios de focalización definidos”; además, amparados en la Resolución 3680 de 2018 que establece los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta Integral de Atención para la Salud en marco de los Planes de Intervenciones Colectivas -PIC y define los alcances propios del sector salud en entorno educativo.

Por lo anterior, se considera necesario adelantar la presente contratación para *prestar servicios profesionales implementando estrategias que fortalezcan la relación con la comunidad educativa en el marco del Programa de Movilidad Escolar a cargo de la Dirección de Bienestar Estudiantil*. Lo anterior, con el fin de garantizar el acceso y permanencia de los estudiantes del sistema educativo oficial, teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente para el desarrollo específico de esta labor.

La contratación por adelantado será financiada en la vigencia 2025, con recursos del proyecto de Inversión No. 8060: “Mejoramiento del bienestar integral de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales de Bogotá D.C.”.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES IMPLEMENTANDO ESTRATEGIAS QUE FORTALEZCAN LA RELACION CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR A CARGO DE LA DIRECCION DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.

b. TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios profesionales.

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 86101710

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
86000000 – Servicios Educativos y de Formación	86100000 – Formación profesional	86101700 – Servicios de capacitación vocacional no - científica	86101710– Servicios de formación pedagógica

d. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2025 y a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, la fecha de inicio no podrá ser anterior al 1 de abril de 2025.

e. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$51.774.000)** Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

f. FORMA DE PAGO:

- Un primer pago proporcional sobre la base de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$8.629.000)**, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar.
- Pagos mensuales iguales por el valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$8.629.000)**,



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

3. Un pago final proporcional sobre la base de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$8.629.000)**, por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

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

Nota: En atención a la “*Ley de pagos a plazos justos*”, el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

g. LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

h. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI ___ NO X

i. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredite como contratista de la SED, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien éste designe. **19)** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución del contrato, cuando a éste hubiere lugar. **20)** Presentar la respectiva factura, cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario al cual pertenece, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. **21)** En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. **22)** Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o del personal a su cargo o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **23)** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

j. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Articular con entidades distritales y nacionales estrategias de trabajo que fortalezcan la relación con la comunidad educativa en el marco del Programa de Movilidad Escolar a cargo de la Dirección de Bienestar Estudiantil.
2. Generar y participar en los espacios de diálogo y concertación con líderes comunitarios, asociaciones de familias y otros actores sociales para fortalecer la apropiación y sostenibilidad del Programa de Movilidad Escolar.
3. Realizar visitas de campo a las IED con el fin de identificar las condiciones de operación de las diferentes modalidades del Programa de Movilidad Escolar, especialmente la estrategia guardacaminos, gestionando, proponiendo y realizando acciones que permitan mejorar las condiciones de seguridad vial en los entornos escolares.
4. Definir e implementar indicadores para el seguimiento a los mecanismos y canales de participación de la comunidad educativa en la implementación de la estrategia guardacaminos, que permita evaluar su impacto en la convivencia y seguridad vial.
5. Implementar acciones de mejora continua a las estrategias pedagógicas, con base en las experiencias en campo así como en las necesidades de la comunidad educativa.
6. Identificar, direccionar y acompañar las situaciones que alteren el normal desarrollo de las actividades operativas de las modalidades del Programa de Movilidad Escolar, en términos de vulneración de derechos y del bienestar de los beneficiarios.
7. Elaborar informes periódicos de los hallazgos sobre la gestión, operación y desarrollo de las acciones con la comunidad educativa en el marco de las diferentes modalidades del Programa de Movilidad Escolar.
8. Realizar seguimiento y monitoreo en territorio a los centros de fortalecimiento designados, identificando las causas y localidades con mayor ingreso, proponiendo acciones de mejora que mitiguen dichas situaciones a través de informes y reportes cuantitativo y cualitativos de las actividades que soporten la gestión.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o el apoyo a la supervisión, en el marco del objeto contractual.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

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

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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

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

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

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

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

- **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Pregrado: Título profesional en ciencias económicas, ciencias sociales y humanas.

Posgrado: Especialización en cualquier área del conocimiento

Nota 1: Como parte de la verificación de idoneidad, el solicitante deja constancia que se revisará el examen médico ocupacional del futuro contratista para comprobar que no tiene más de 3 años de expedición, y que entre la expedición del examen y la fecha prevista del contrato no hayan transcurrido más de 6 meses sin vínculo contractual.

- **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Para la adecuada ejecución del objeto previsto, se requiere que el profesional cuente con cuatro (4) años de experiencia profesional.

- **Nota 2:** Para el cumplimiento de los anteriores requisitos, serán aplicables las equivalencias contenidas en la tabla de honorarios de la Secretaría de Educación de Distrito.

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

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

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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

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

PERSPECTIVA TECNICA: En el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, de las funciones a cargo de Subsecretaría solicitante y/o de la dependencia que requiere los servicios del futuro contratista; con la presente contratación se pretende contratar una persona en las condiciones descritas en el numeral 4 del presente documento, que cumpla con este perfil; teniendo en cuenta el impacto que generan las necesidades misionales de la Dirección de Bienestar Estudiantil, como área encargada de dirigir, ejecutar y controlar las políticas de bienestar dirigidas a los estudiantes de la matrícula oficial, en materia de alimentación escolar, transporte escolar, subsidios, accidentalidad y salud preventiva, y vigilar el cumplimiento de las normas de transporte escolar.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estableció teniendo en cuenta la tabla de honorarios y equivalencias adoptado por la Secretaría de Educación del Distrito para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, en cuya definición se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia requerida al futuro contratista para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se la asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se realiza el monitoreo	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
1	General	Externa	Ejecución	Riesgos económicos	Incremento de costos operativos en los que puede incurrir el contratista con ocasión de la ejecución contractual	Puede implicar el aumento en el costo del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	La experiencia del contratista y su idoneidad contribuyen a determinar con mayor certeza el costo en la ejecución	2	3	5	Riesgo medio	Si	SED y Contratista	Desde la etapa previa del proceso de contratación	Hasta la firma del contrato	Adecuado a la necesidad contractual un perfil con la experiencia e idoneidad necesaria para el cumplimiento de los fines	Una vez durante la etapa previa a el proceso contractual y constantemente por parte del contratista
2	General	Externa	Ejecución	Riesgos operacionales	Demora justificada en el pago de honorarios, en caso de no ajustarse el contratista a los tiempos y formatos establecidos en el procedimiento de pago de la SED	Puede generar dificultades para el contratista en la ejecución contractual	3	3	6	Riesgo alto	Contratista	El contratista deberá cumplir las reglas internas respecto al pago en lo referente a los tiempos y formatos	3	3	6	Riesgo medio	No	Contratista	Desde la ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	De acuerdo a la forma de pago pactada se envía al contratista el archivo con los formatos de pago	Mensualmente
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	Falla en los sistemas operativos y de información necesarios para la ejecución de actividades surgidas con ocasión del contrato	Dificultades para la adecuada ejecución del contrato	3	3	6	Riesgo alto	SED y Contratista	La SED cuenta con una oficina de asistencia a fallas técnicas, mecánicas, tecnológicas u operativas en caso de presentarse	3	3	6	Riesgo alto	Si	SED y contratista	Desde la ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Dispone del personal de ayuda técnica para el funcionamiento de los sistemas operativos	Constantemente



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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

4	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales y políticos	Medidas adoptadas, con ocasión de la Emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional	Puede generar dificultades al contratista en la ejecución del contrato	2	4	6	Riesgo alto	SED y Contratista	Las obligaciones derivadas en el contrato de prestación de servicios pueden ser desarrolladas de manera virtual	2	4	6	Riesgo alto	Si	SED y contratista	Desde el Decreto de aislamiento obligatorio y/o cuarentena	Hasta el levantamiento del decreto de aislamiento obligatorio y/o cuarentena	Informes de ejecución de las obligaciones contractuales	Dato, semana o mensual
---	---------	---------	-----------	------------------------------	--	--	---	---	---	-------------	-------------------	---	---	---	---	-------------	----	-------------------	--	--	---	------------------------

8. GARANTÍAS

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

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) Director (a) de Bienestar Estudiantil o a quien el Ordenador (a) del Gasto designe, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, el Manual de supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia.

Sin perjuicio de lo anterior y, atendiendo la especificidad del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor tendrá el deber de cumplir lo siguiente: **1)** El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. **2)** Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. **3)** Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. **4)** Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la Secretaría de Educación del Distrito en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. **5)** Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. **6)** Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. **7)** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. **8)** El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la Secretaría de Educación del Distrito que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. **9)** El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **10)** Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. **11)** Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. **12)** Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. **13)** Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. **14)** Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. **15)** El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. **16)** Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. **17)** Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. **18)** Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. **19)** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.

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

10. CESIÓN

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

11. LIQUIDACION

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

12. MULTAS:

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

13. PENAL PECUNIARIA:

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

14. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES – DECLARACIÓN ESPECIAL:

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

15. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD:

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

16. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en ejecución del contrato o por cualquier otra causa y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se abstendrá



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

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

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

17. INDEMNIDAD:

El contratista deberá mantener a la Secretaría de Educación del Distrito libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA al tenor de lo normado en el Decreto 1082 de 2015 mantendrá indemne a la Secretaría de Educación del Distrito 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 Secretaría de Educación del Distrito, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

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

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

19. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

23. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

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



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

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

24. NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

25. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS:

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

26. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

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

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

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

27. DOMICILIO:

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

28. DOCUMENTOS ANEXOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

DOCUMENTOS	FOLIOS
CDP	01
TALENTO HUMANO	01
SOC	03

Firmas Autorizadas:

FIRMA DEL AREA SOLICITANTE
DANIEL EDUARDO MORA CASTAÑEDA
Director de Bienestar Estudiantil

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE Y CARGO/VINCULACION	FIRMA
Elaboró – Jurídico	Carlos Álvarez Muñetón - Abogado contratista DBE.	
Revisó- Jurídico	Cindy Yosely Florido Bolaños – Abogada contratista DBE.	



0112 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 2163

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

CARMONA
SANCHEZ
CRISTIAN
OSWALDO

Firmado digitalmente por
CARMONA SANCHEZ
CRISTIAN OSWALDO
Fecha: 2025.03.17
17:44:40 -05'00'

CRISTIAN OSWALDO CARMONA SANCHEZ

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117220120240202	Mejoramiento del bienestar integral de los estudiantes matriculados en los colegios Oficiales de Bogotá D.C.	O232020200991121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	51.774.000
			Total	51.774.000

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES IMPLEMENTANDO ESTRATEGIAS QUE FORTALEZCAN LA RELACION CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR A CARGO DE LA DIRECCION DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Se expide a solicitud de ABEL REINERIO MATIZ SALAZAR Cargo SUBSECRETARIO DE ACCESO Y PERMANENCIA, mediante oficio número 2171 de MARZO 12 DE 2025.

Bogotá D.C. MARZO 17 DE 2025

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

Aprobó: CCARMONA 17.03.2025

Elaboró: RHERNANDEZ 16.03.2025

Impresión: 17.03.2025-17:14:07 CCARMONA 0000726081 0001

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



1970

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que, en la Secretaría de Educación de Bogotá, no existe personal de planta suficiente para el desarrollo específico de esta labor: prestar servicios profesionales implementando estrategias que fortalezcan la relación con la comunidad educativa en el marco del programa de movilidad escolar a cargo de la dirección de bienestar estudiantil.

Se expide en Bogotá D.C., el 5 de marzo del 2025, de acuerdo con la solicitud realizada por DANIEL EDUARDO MORA CASTAÑEDA, Director de Bienestar Estudiantil, mediante memorando No. I-2025-27400 del 05 de marzo 2025 y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto No. 1068 del 27 de mayo de 2015, norma que compiló lo preceptuado en los Decretos 1737 de 1998 y 2209 de 1998.



LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Director de Talento Humano