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 DE SALIDA	
No. Radicación:	I-2020- 64263
Fecha:	15-09-2020

Fecha de Elaboración: Septiembre-2020

La Subsecretaría de Calidad y Pertinencia como ordenadora del gasto y la Dirección de Educación Media como dependencia responsable de la contratación, una vez adelantados los estudios previos, solicitan la ordenación de la siguiente contratación:

1. **PROYECTO/RUBRO:** 7689 – 3-3-1-16-01-17-7689-000.
2. **COMPONENTE:** 06 Implementar y articular acciones propias de la Estrategia de orientación socio ocupacional con las Direcciones Locales de Educación, el sector productivo y aliados estratégicos de las localidades.
3. **ITEM:** 13
4. **CDP: N°** 3808**, fecha:** 09/09/2020
5. **OBJETO:** Prestar servicios profesionales a la Dirección de Educación Media para realizar el acompañamiento, desarrollo y formulación de las estrategias dirigidas a las IED, en el marco del proceso de la implementación de la educación media.
6. **CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA.** Anyela Viviana Guanga Marquinez, identificada con C.C./NIT 59.683.936, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Licenciada en Educación Comunitaria con Énfasis en Derechos Humano.
Experiencia: No requiere experiencia.

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.

7. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:
La persona a contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel[1]: (marque con X según corresponda)

☐ Asistencial ☐ Técnico ☐ Tecnólogo ☐ X Profesional

8. 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.

9. LISTA DE CHEQUEO

DOCUMENTO	SI	NO	No. FOLIOS
1. Ítem del Plan Anual de Adquisiciones	X		1
2. Certificado No existencia de personal	X		1
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		1
4. Hoja de vida función pública (Persona natural - persona Jurídica)	X		4
5. Declaración de bienes y rentas	X		2
6. Cédula de ciudadanía	X		1
7. Libreta militar (aplica solo para hombres menores de 50 años)		X	0

[1] No aplica Si la persona a contratar para realizar trabajos artísticos no puede acreditar los estudios en los niveles exigidos, no diligenciará este ítem.

8. Tarjeta profesional (cuando aplique)		X	0
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura - abogado; Junta de Contadores - Contador; COPNIA - Ingeniero o Arquitecto; etc.)		X	0
10. Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		2
11. Certificaciones de otros Estudios no Formales		X	0
12. Soportes de experiencia laboral	X		4
13. Personería Distrital - Antecedentes disciplinarios	X		1
14. Procuraduría General de la Nación - Antecedentes disciplinarios	X		1
15. Contraloría General de la República - Antecedentes fiscales	X		1
16. Certificado de la Policía Nacional - Antecedentes judiciales	X		1
17. Consulta sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	X		1
18. Registro Único Tributario - RUT	X		1
19. Registro Identificación Tributario -RIT	X		1
20. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de salud y pensión	X		2
21. Examen de Salud Preocupacional	X		1
22. Copia de certificación bancaria	X		1
23. Reporte de Experiencia Firmado por el Área	X		1
Observaciones.			

10.FIRMAS AUTORIZADAS:

Original firmado

NOMBRE: ANDRÉS MAURICIO CASTILLO VARELA
CARGO: Subsecretario de Calidad y Pertinencia
Ordenador del Gasto

Original firmado

NOMBRE: JOSÉ MARIA ROLDAN RESTREPO
CARGO: Director de Educación Media
Gerente Proyecto 1073

Revisó: Andrés Santiago Flórez Ortegón – Subsecretaria de Calidad y Pertinencia.
Proyectó: Elascar Holguin Herrera – Dirección de Educación Media

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: Septiembre - 2020.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Plan de Desarrollo para el período 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental ara el Siglo XXI” constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la administración distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, a través de las transformaciones en oportunidades de educación, salud, cultura, productividad, innovación, generación de ingresos y disminución de la pobreza multidimensional, monetaria, informalidad, pobreza oculta, nuevos vulnerables, en riesgo de empobrecimiento y de feminización de la pobreza, dirigidas a brindar mayor inclusión social y productiva a las familias y poblaciones que tradicionalmente han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad.

La estructura del Plan Distrital de Desarrollo, se concreta en cinco propósitos y 30 logros de ciudad con metas que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio.

En el marco del Propósito 1 *hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política,* incluye la implementación del sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género, diferencial y de cultura ciudadana para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local.

Este enfoque busca implementar estrategias referidas a generar condiciones de posibilidad, en los ámbitos de las relaciones con la educación, en especial énfasis en la población infantil, a la que se ofrecerán servicios que permitan garantizar el desarrollo integral de las niñas y los niños. Igualmente, las y los jóvenes entre 14 y 28 años serán una población a la que se le brindarán oportunidades de formación y educación, acorde con sus propósitos, y adecuada a las expectativas de desarrollo de la Bogotá - Región. Se avanzará en una transformación pedagógica, que vaya desde el preescolar hasta la educación media y superior.

En el marco del presente Plan de Desarrollo Distrital se considera fundamental la ejecución de programas estratégicos de educación media establecidos en el Propósito 1, que consiste en garantizar en los colegios públicos la implementación de estrategias en educación media a través de la orientación sociocupacional y el fortalecimiento de sus capacidades y competencias para que puedan elegir su proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Asi mismo, se busca reducir el número de jóvenes que ni estudian ni trabajan, impactando especialmente a los jóvenes más pobres y vulnerables del Distrito en un trabajo intersectorial, considerando el fortalecimiento y ampliación de la oferta en educación media que ofrezca oportunidades de exploración, diversificación y orientación socio-ocupacional y habilidades que propendan el fomento del emprendimiento y otras alternativas productivas para los jóvenes, que les permita mejorar su tránsito a la educación superior; así como, una formación para el trabajo que les permita construir trayectorias laborales exitosas.

El Distrito Capital de Bogotá, a través de Dirección de Educación Media de la Secretaria de Educación a través del proyecto de inversión No. 7689 Fortalecimiento de las competencias de los jóvenes de media del distrito para afrontar los retos del siglo XXI en Bogotá D.C. adelantará las acciones tendientes a garantizar la implementación de las estrategias en educación media, en las Instituciones Educativas Distritales – IED, que permitan una formación acorde a los retos del siglo XXI, en lo relacionado con la orientación socio-ocupacional y el fortalecimiento de sus capacidades y competencias para que puedan elegir su proyecto de vida.

En virtud de lo mencionado y de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 593 de 2017, "*Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría de Educación del Distrito y se dictan otras disposiciones*", se contemplan las funciones que se deben desarrollar en el marco de las políticas de la educación media en el Distrito Capital, tal como lo señala el artículo 4, Son funciones de la Dirección de Educación Media las siguientes: a). Elaborar programas y proyectos que contribuyan a la articulación de la Educación Media con la Educación Superior y Educación para el trabajo y desarrollo humano. b). Generar proyectos en conjunto con la Dirección de Relaciones con los sectores de Educación Superior y Formación para el Trabajo y la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos en lo relacionado con la transición

de la educación media a la superior. c). Elaborar programas y proyectos en coordinación con la Dirección de Pre escolar y Básica, que contribuyan a la actualización y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional PEÍ, del currículo y los programas de estudio de la educación media. d). Desarrollar y coordinar estrategias y acciones tendientes a optimizar el uso de los espacios escolares y el tiempo escolar, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de la educación media. e). Desarrollar programas que estimulen la innovación y actualización de los métodos de enseñanza en las distintas áreas del conocimiento, así como los sistemas de evaluación utilizados por los docentes. f). Integrar y articular los programas y proyectos de contenidos transversales en torno a la democracia, a la protección del ambiente, los derechos humanos y la sexualidad en el currículo diseñado para las Instituciones Educativas del Distrito. g). Desarrollar estrategias y acciones que contribuyan al mejoramiento de la convivencia escolar y a la resolución de los conflictos en las Instituciones Educativas del Distrito. h). Dirigir las políticas y lineamientos establecidos desde la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia para la educación media; así como el diseño, desarrollo y seguimiento a los programas y proyectos de educación media dirigidos a cubrir las necesidades de aprendizaje rurales teniendo en cuenta sus condiciones especiales y que abarquen las diferentes dimensiones cognitivas del ser. i). Diseñar, implementar y hacer seguimiento a las políticas, programas y proyectos de educación media para adultos en la SED.

Por lo expuesto y considerando que Bogotá enfrenta un gran reto en materia de educación media en las Instituciones Educativas Distritales, es necesario contar con un equipo de profesionales, y/o técnicos y/o apoyo gestión que contribuyan con la implementación de las estrategias formación acorde a los retos del siglo XXI, en relación con la orientación socio ocupacional y el fortalecimiento de sus capacidades y competencias para que los estudiantes puedan elegir su proyecto de vida.

Finalmente resaltar que la Secretaria de Educación del Distrito, en el marco del Plan de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el Siglo XXI, no cuenta con el personal de planta suficiente para adelantar las actividades del proyecto de inversión 7689 Fortalecimiento de las competencias de los jóvenes de media del distrito para afrontar los retos del siglo XXI en Bogotá D.C, por lo tanto, se requiere la prestación del servicio que permita atender de manera oportuna y eficaz para para realizar el acompañamiento, desarrollo y formulación de las estrategias dirigidas a las IED, en el marco del proceso de la implementación de la educación media y de esa manera contribuir al cumplimiento de las metas contempladas en el proyecto mencionado.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Educación Media para realizar el acompañamiento, desarrollo y formulación de las estrategias dirigidas a las IED, en el marco del proceso de la implementación de la educación media.

b. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 80111501

d. PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo del contrato será de tres (3) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.

e. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
El valor del contrato es de DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000). 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:
A.) Un primer pago proporcional sobre la base de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000), 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. B.) Pagos mensuales iguales por el valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000), C.) Un pago final proporcional sobre la base de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000), por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Informe de Obligaciones y certificación 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.

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 de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera 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).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, 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, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato. **3).** Presentar o practicarse el examen preocupacional de que trata el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, y allegar el respectivo certificado. **4).** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar. **5).** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo 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 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. **6).** 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 en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **7).** 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 del mismo y obtener el 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).** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del contrato efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato. **9).** 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 y al día en ese sentido. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no puede presentar 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).** Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista de la SED, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. **11).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **12).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **13).** 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. **14).** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **15).** Cuando el contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, 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. **16).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **17).** 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. **18).** Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. **19).** Respetar 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. **20).** Registrar y actualizar 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. **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)** 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 de la cuenta de cobro para el último pago. **23)** 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. **24)** EL CONTRATISTA se obliga a acreditar ante la SED el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la SED.

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. Acompañar a las IED en el fortalecimiento curricular para la implementación de la cátedra de estudios afrocolombianos.
2. Formular documentos de orientaciones para la incorporación de los contenidos de la cátedra de estudios afrocolombianos a las áreas de formación relacionadas.
3. Contribuir con el fortalecimiento de acciones afirmativas para la adopción de la cátedra de estudios afrocolombianos en las instancias institucionales.
4. Dinamizar en las IED la comprensión acerca de las realidades históricas y actuales de las poblaciones afrodescendientes desde un marco interdisciplinario.
5. Realizar el acompañamiento a los líderes de media desde el componente pedagógico.
6. Proyectar respuestas a los requerimientos, solicitudes y/o demás documentos que le sean asignados.
7. Asistir y participar en las reuniones, eventos institucionales, seminarios y demás a las cuales sea convocado.
8. Entregar informes mensuales y final de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones estipuladas y aquellos que sea solicitados por la Dirección de Educación Media, en la ejecución del presente contrato.
9. Las demás acciones que designe el director (a) de Educación Media, que sean acordes con el objeto del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

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

El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa "para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

- **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para la adecuada ejecución del objeto previsto, se requiere contratar un profesional Licenciado en áreas o campos de la educación o afines.
- **EXPERIENCIA REQUERIDA:** No se requiere experiencia.

5. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO *(En este campo incluir el análisis del sector relativo al objeto y el estudio de mercado realizado. En caso de ser muy extensos, adjuntarlos en documentos anexos, teniendo en cuenta que hacen parte integral de los estudios y documentos previos. El análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, debe abordarse desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y las directrices vigentes adoptadas por la SED. El estudio de mercado debe fundarse en el respectivo análisis del sector.)*

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. El sector en el que se desarrolla el objeto contractual pretende diseñar e implementar políticas públicas en materia de educación media con proyección a la educación superior de los estudiantes de la matricula oficial del Distrito Capital, en virtud de las disposiciones legales reglamentadas en la ley 30 de 1992, la Ley 115 de 1194, ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015, entre otros.

PERSPECTIVA COMERCIAL: El artículo 1 del Decreto 410 de 1971- 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 que dicha transformación no constituya por sí misma una empresa, y 5) La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Por tratarse de un servicio que va a ser prestado por una persona natural que no está obligada a llevar y reportar estados financieros, por lo tanto, no le es aplicable este aspecto.

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…" Por lo tanto, esta perspectiva NO APLICA.

PERSPECTIVA TECNICA: En el marco del Plan de desarrollo distrital "Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI – 2030", tiene cinco propósitos fundamentales, de los cuales la Sub Secretaría de Calidad y Pertinencia de la Secretaría de Educación del Distrito, quiere aportar específicamente al propósito 2 que busca "Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar el cambio climático, donde se establece la meta para el cuatrienio de 100% de los colegios públicos distritales con estrategia de educación ambiental y protección animal", con el desarrollo del proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental y protección animal en los colegios públicos distritales de Bogotá D.C". de conformidad con los citado, le corresponde a la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia, cumplir sus funciones de diseñar e implementar las políticas públicas de educación en el Distrito Capital, por lo

tanto, se requiere del apoyo profesional y/o de apoyo a la gestión para materializar los planes y programas conducentes al mejoramiento permanente de la educación en el Distrito Capital. Por lo anteriormente expuesto, es procedente contar con el apoyo de un profesional con idoneidad y experiencia para cumplir con las necesidades del proyecto 7689.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO *(Para diligenciar este espacio, remitirse al valor y fundamento del mismo, establecido en el análisis del sector relativo al objeto y el estudio del mercado.)*

Para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la SED, se ha contratado recientemente los servicios profesionales para para asesorar y coordinar la implementación del proyecto Desarrollo Integral de la Educación Media durante la vigencia 2019 y por honorarios mensuales de $3.605.000.

Respecto de la ejecución de las actividades desarrolladas en el marco del contrato referenciado a continuación, se hace referencia del Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo a las condiciones contractuales pactadas en los mismos.

Vigencia	2019
Modalidad de Selección	Contratación Directa
Tipo de Contrato	Contrato de Prestación de Servicios
Objeto	Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación de las estrategias de la orientación sociocupacional de las Instituciones Educativas del Distrito.
Número del contrato	CO1.PCCNTR. .725594
Valor total del contrato	$41.457.500
Plazo de ejecución	30/12/2019
Valor promedio mensual	$3.605.000

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, a la idoneidad y a la experiencia requerida, a los lineamientos técnicos, financieros y legales y a las actividades a desarrollar y ejecutar en el marco del presente contrato, se determinó desde la economía, eficiencia y eficacia, estimar el valor del presente contrato en un valor mensual fijo sobre la base CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000), lo anterior para contribuir a la implementación de las políticas públicas con proyección a la educación media en el Distrito Capital

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto

2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

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 Articulo 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 Educación Media de la Secretaría de Educación del Distrito, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la SED, el Manual de supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: **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 SED en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. **5).** Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. **6).** Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. **7).** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. **8).** El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. **9).** El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **10).** Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a

quien este designe. **11).** Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. **12).** Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. **13).** Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. **14).** Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. **15).** 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 ll, 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.DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTOS	FOLIOS

Firmas Autorizadas:

Original firmado

_____
Firma del Área Solicitante
JOSÉ MARIA ROLDAN RESTREPO
Director de Educación Media

Elaboró: Elascar Holguin Herrera – Contratista Dirección de Educación Media

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 3808

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
3-3-1-16-01-17-7689-000	Fortalecimiento de las competencias de los jóvenes de media del distrito para afrontar los retos del siglo XXI en Bogotá D.C.	19,500,000.00
	TOTAL:	**19,500,000.00**

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE EDUCACION MEDIA PARA REALIZAR EL ACOMPANAMIENTO, DESARROLLO Y FORMULACION DE LAS ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A LAS IED, EN EL MARCO DEL PROCESO DE LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION MEDIA.

Se expide a solicitud de ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA, SUBSECRETARIO DE CALIDAD Y PERTINENCIA, SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA, mediante oficio número 3477 de septiembre 08 del 2020.

Bogotá D.C., 09 de septiembre del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 3808

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-16-01-17-7689-000	**Fortalecimiento de las competencias de los j**	**2,012,175,696.00**	**19,500,000.00**	**1,992,675,696.00**
01-12-Otros Distrito	02-01-0364-Soporte logístico para el desarrollo de las actividades propias de los proyectos de inversión	843,078,342.00	19,500,000.00	823,578,342.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0204-Acompañar a colegios en la formulación y ejecución de planes institucionales	1,033,495,232.00	0.00	1,033,495,232.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0001-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad	135,602,122.00	0.00	135,602,122.00
		2,012,175,696.00	19,500,000.00	1,992,675,696.00
		2,012,175,696.00	19,500,000.00	1,992,675,696.00

2017

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que, en la Secretaría de Educación de Bogotá, no existe personal de planta suficiente para el desarrollo específico de esta labor: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Educación Media para realizar el acompañamiento, desarrollo y formulación de las estrategias dirigidas a las IED, en el marco del proceso de la implementación de la educación media.

Se expide en Bogotá D.C., a los 9 días del mes de septiembre de 2020 , de acuerdo con la solicitud realizada por José María Roldan Restrepo, Director de Educación Media, mediante radicado No. 62338 de fecha 8/09/2020 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.

CELMIRA MARTIN LIZARAZO

Directora de Talento Humano