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:	I-2025-152530
Fecha:	7 nov 2025

Fecha de Elaboración: 04 de noviembre de 2025

La Oficina asesora de Comunicaciones, como Dependencia que requiere los servicios del futuro contratista, manifiesta que imparte su aprobación a la documentación relacionada en la lista de chequeo vigente, asume la responsabilidad frente a las posibles inexactitudes por falta de cuidado en su revisión y, solicita adelantar la siguiente contratación:

1. PROYECTO/RUBRO: 7701 Prestación de los servicios administrativos para la operación del sistema educativo oficial y divulgación de la oferta educativa de Bogotá. D.C.

2. COMPONENTE: 05 Comunicación Estratégica

3. ITEM: 7701- 399

4. CDP: No 3304 del 17 de septiembre de 2025

CONFIS APROBACIÓN VIGENCIAS FUTURAS sesión No. 16 del 11 de julio de 2025 **de fecha: CDP VF** No 041 del 04 de agosto de 2025

5. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y LÍDERES DE OPINIÓN, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN ORIENTADAS AL POSICIONAMIENTO DE LOS TEMAS MISIONALES, ESTRATÉGICOS Y COYUNTURALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.

6. CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA

JUAN CARLOS VÁSQUEZ YEPES identificado con C.C.: 80.243.323, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Título profesional en Comunicación Social – Periodismo. Título de especialista en Gerencia Social, con más de siete (7) años de experiencia profesional.

7. VALIDACION DE LA INFORMACION DEL POSIBLE CONTRATISTA EN LA HOJA DE VIDA DEL SIDEAP[1]

Nombre y cargo o vínculo contractual de persona responsable de la verificación	Fecha de la Verificación	Firma de la persona responsable de la verificación
JAIME ALEXANDER VILLAMIL JIMÉNEZ/ Contratista de la Oficina Asesora de Comunicaciones y prensa	18-10-2025	

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

[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

Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las normas vigentes tanto externas como las expedidas por la SED en materia ambiental.

La persona a contratar tiene obligaciones:

9.1 Ambientales: SI ☐ NO x

9.2 Sostenibilidad Ambiental: SI ☐ NO x

9. SUPERVISIÓN: *JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA*

10. OBJETOS IGUALES: SI ☐ NO x

11.SERVICIOS ALTAMENTE CALIFICADOS: SI ☐ NO x

12.DECLARACIONES: El solicitante declara que:

- Verificó la completitud de documentos requeridos para el trámite, conforme a la lista de chequeo suministrada por la Oficina de Contratos para tal efecto.
- Verificó que los soportes presupuestales cubran el plazo total del contrato.
- Verificó que la información relacionada en la Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Decreto Distrital 189 de 2020, a la fecha de radicación del presente documento corresponda a la registrada en las plataformas PACO, SECOP II y DATOS ABIERTOS, o las que hagan sus veces.
- Se tuvo en cuenta la normativa distrital e interna relativa a los contratos de prestación de servicios.

13.FIRMA AUTORIZADA:

_____
NOMBRE MARIA JULIANA SILVA AMADO
CARGO JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

Revisó: Jaime Alexander Villamil Jiménez contratista OACP
Proyecto: Ivan Mauricio Luna OACP

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	04	11	25

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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

De otro lado, en el marco del Acuerdo 927 de 2024, expedido por el Concejo de Bogotá, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, la Administración Distrital tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional, y como parte de las acciones que contribuyan a la prestación de servicios amables, ágiles y oportunos que resuelvan en el día a día de los habitantes.

El relacionamiento institucional con medios de comunicación y líderes de opinión constituye una función estratégica para la Secretaría de Educación del Distrito, en tanto define la manera en que la entidad proyecta su labor ante la ciudadanía, los sectores educativos y los distintos actores sociales. La gestión efectiva de este relacionamiento permite fortalecer la confianza pública, amplificar los mensajes institucionales y garantizar que los temas misionales y estratégicos sean comprendidos y valorados en su justa dimensión.

Por esta razón, se requiere la contratación de un profesional que contribuya al fortalecimiento del relacionamiento institucional con medios de comunicación y líderes de opinión, mediante la planeación y ejecución de acciones de comunicación orientadas al posicionamiento de los temas misionales, estratégicos y coyunturales de la SED. Este acompañamiento busca consolidar una presencia mediática sólida, coherente y cercana a las necesidades informativas del entorno educativo y ciudadano.

El rol a contratar implica identificar y actualizar permanentemente los actores clave del ecosistema mediático —periodistas, editores, columnistas, comunicadores comunitarios y líderes de opinión—, construir relaciones de confianza basadas en la transparencia y la disponibilidad de información veraz, y coordinar la difusión de contenidos informativos, pedagógicos y de gestión pública a través de canales y medios pertinentes.

Asimismo, el fortalecimiento del relacionamiento con medios incluye la preparación de insumos periodísticos (comunicados, notas de prensa, dossiers informativos, vocerías y respuestas institucionales), la planeación de entrevistas y ruedas de prensa, y la gestión de solicitudes informativas, garantizando que la comunicación de la Secretaría se realice con oportunidad, claridad y enfoque educativo. Estas acciones permiten anticipar y contextualizar la información sobre políticas públicas, programas, proyectos y resultados, promoviendo una percepción positiva y fundamentada sobre la gestión institucional.

El trabajo con líderes de opinión, tanto en entornos tradicionales como digitales, amplía el alcance de la estrategia comunicacional, al permitir la difusión de mensajes clave hacia públicos diversos a través de vocerías reconocidas por su influencia y credibilidad. El acompañamiento profesional requerido deberá contribuir a identificar oportunidades de colaboración, fortalecer la interlocución con estos actores y articular sus mensajes con los objetivos de la estrategia de comunicación de la Entidad.

Contar con este tipo de apoyo es esencial para mantener un flujo comunicativo proactivo con los medios, evitando que la entidad opere de manera reactiva frente a la información pública. Un profesional especializado en relacionamiento institucional permite gestionar el posicionamiento con enfoque pedagógico, construir mensajes consistentes y generar una presencia mediática que resalte los logros, retos y avances del sector educativo distrital desde la voz oficial de la Secretaría.

Además, este acompañamiento refuerza la capacidad de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa para monitorear la conversación mediática y detectar tendencias informativas que puedan convertirse en oportunidades de posicionamiento o en posibles riesgos reputacionales. Esta lectura constante del entorno permite ajustar los mensajes, priorizar vocerías y fortalecer la coherencia comunicacional de la entidad.

En términos de gestión pública, esta contratación contribuye a una comunicación más eficiente, transparente y alineada con los principios de la Administración Distrital. A mediano plazo, permite construir un capital relacional sostenible, basado en la credibilidad institucional, la apertura al diálogo y la confianza con los medios y la ciudadanía. La ausencia de este acompañamiento afectaría la capacidad de la Secretaría para sostener una interlocución constante y profesional con los medios, limitando la visibilidad de su gestión y reduciendo el alcance de sus mensajes educativos.

La contratación proyectada se financiará con recursos de la vigencia 2025 del Proyecto de Inversión 7701 “Prestación de los servicios administrativos para la operación del sistema educativo oficial y divulgación de la oferta educativa de Bogotá D.C.”. Planificar y adelantar este proceso con la debida antelación permitirá mantener durante toda la vigencia una gestión comunicacional efectiva y articulada con los medios y líderes de opinión, incluso durante el periodo de restricciones establecido en la Ley 996 de 2005 (ley de garantías), garantizando la continuidad y estabilidad del posicionamiento institucional de la Secretaría.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y LÍDERES DE OPINIÓN, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN ORIENTADAS AL POSICIONAMIENTO DE LOS TEMAS MISIONALES, ESTRATÉGICOS Y COYUNTURALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.

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

c. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 82111901 servicios de comunicados de prensa

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82000000 servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	82110000 escritura y traducciones	82111900 servicios de noticias y publicidad	82111901 servicios de comunicados de prensa

d. PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo del contrato será hasta el (30) de (09) de (2026) 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 (16) de (11) de (2025).

e. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($131.250.000 MCTE)** de los cuales DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($18.750.000) amparados con el CDP No 3304 del 17 de septiembre de 2025 y CIENTO DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($112.500.000) amparados con el CDP de vigencias futura N° 041 del 04 de agosto de 2025. Este 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.

Nota 1: Los recursos presupuestales que respaldan la presente contratación para la vigencia 2026, son los aprobados por la secretaria técnica del CONFIS Distrital, mediante Autorización Vigencias Futuras Ordinarias 2025, con Fecha: 2025-07-11.

f. FORMA DE PAGO:

1. Un primer pago proporcional sobre la base de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.500.000) por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato **hasta el último día del respectivo mes**, si a ello hubiere lugar.
2. Pagos mensuales iguales por el valor de DOCE MILLONES QUINIENTOS PESOS MCTE ($12.500.000) durante la ejecución del contrato.
3. Un pago final sobre la base de DOCE MILLONES QUINIENTOS PESOS MCTE ($12.500.000) por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 1: 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 de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista de la SED, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien éste designe. **19).** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato, cuando aplique. **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.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.4.18.7. Del Decreto Reglamentario 514 de 2025 se entiende que, con la suscripción del presente contrato, será responsabilidad del **CONTRATISTA** el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de forma oportuna y dentro de los plazos de Ley, lo cual funge como requisito para la aprobación de todos los pagos. Por ende, sin excepción, la Entidad se abroga la facultad de no aprobar las cuentas que no correspondan a los porcentajes y montos establecidos en la Ley 2381 de 2024 y las normas que la reglamenten.

- **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:

- Gestionar e implementar el plan de relacionamiento con medios de comunicación masivos, alternativos, independientes y estudiantiles, promoviendo espacios de divulgación continua sobre la gestión misional y estratégica de la Secretaría de Educación del Distrito.

- Identificar temas estratégicos y coyunturales relevantes para la entidad, estructurando una agenda semanal de medios y promoviendo su cobertura mediante acciones de comunicación que garanticen su difusión oportuna y en profundidad, en medios masivos y especializados.

- Interactuar de forma permanente con medios de comunicación y grupos de interés, internos y externos, atendiendo sus requerimientos informativos y facilitando el posicionamiento de los programas, políticas y resultados institucionales.

- Convocar y suministrar información a medios y periodistas sobre eventos, programas y actividades de la SED, mediante comunicados de prensa, boletines, piezas multimedia y demás materiales informativos definidos por la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.

- Acompañar eventos institucionales y vocerías del sector educación, prestando apoyo directo en la interlocución con medios, asegurando una atención oportuna, adecuada y alineada con la estrategia de comunicación de la Entidad.

- Realizar monitoreo permanente de medios tradicionales y digitales, identificando contenidos relacionados con el Sector Educación de Bogotá, tendencias de opinión, desinformación, riesgos reputacionales y percepciones relevantes para la gestión institucional.

- Elaborar informes cualitativos y cuantitativos sobre acciones de relacionamiento con medios, y apoyar la consolidación de los reportes mensuales y trimestrales del Plan Operativo Anual – POA, en articulación con el equipo de comunicaciones.

- Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por la supervisión del contrato, siempre que se alineen con las competencias misionales de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

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

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

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

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

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

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

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

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

Para estos efectos y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se debe definir el perfil requerido atendiendo las siguientes generalidades:

- **Pregrado**: Título profesional en comunicación social y/o periodismo, publicista, relaciones internacionales o carreras afines
- **Posgrado**: Título profesional, título de especialización, en caso de no contar con título de Maestría o Doctorado o Posdoctorado se podrá homologar por dos (2) años de experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida.

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

- **EXPERIENCIA REQUERIDA:**

  Para la adecuada ejecución del objeto previsto, se requiere que el profesional cuente con siete (7) años de experiencia profesional.

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

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

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

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

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 la dependencia que requiere los servicios del futuro contratista; con la presente contratación se pretende satisfacer la necesidad descrita en el numeral 1° del presente documento.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

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

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del 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.	Improbable 2	Menor 2	3	Riesgo Bajo
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, en caso de que aplique.	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 Medio
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	Externo	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

Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles aser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	SED	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos yla aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	SED	Realizar el estudio de mercado adecuado	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación y área técnica	Estudio de mercado actualizado	Cuando se elabora el estudio previo.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazosperentorios para elperfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación y contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación.
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de lasobligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	SED	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	SED	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	SED CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista y SED	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

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

Se sugiere al ordenador del gasto que la Supervisión del contrato sea ejercida por el (la) JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 además de las establecidas en los manuales, procedimientos y normatividad interna de la SED y demás normas que los complementen, adicionen o modifiquen.

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

10. CESIÓN

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

11. LIQUIDACION

No aplica liquidación por la naturaleza del contrato.

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 clausula penal pecuniario una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial 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. TERMINACIÓN ANTICIPADA

Se desarrollará en la minuta del contrato.

17. CONFIDENCIALIDAD:

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

18. INDEMNIDAD:

El contratista deberá mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA al tenor de lo normado en el Decreto 1082 de 2015 mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

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

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

20. 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.

21. PREVENCION 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.

22.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.

23. 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.

24. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

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

25. NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

26. 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.

27.PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

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

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

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

28. 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.

29.DOCUMENTOS ANEXOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

DOCUMENTOS	FOLIOS
SOC	2
CDP	2
Certificado de Talento Humano	1

Firmas Autorizadas:

NOMBRE: MARIA JULIANA SILVA AMADO
CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE Y CARGO/VINCULACION	FIRMA
Técnico	Luis Roberto Rodríguez	
Administrativo	Ivan Mauricio Luna	
Financiero	Jaime Alexander Villamil Jiménez	

0112 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

UNIDAD EJECUTORA 01

CARMONA SANCHEZ CRISTIAN OSWALDO

Firmado digitalmente por CARMONA SANCHEZ CRISTIAN OSWALDO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 3304

CRISTIAN OSWALDO CARMONA SANCHEZ

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

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
O230117220120240118	Prestación de los servicios administrativos para la operación del sistema educativo oficial y divulgación de la oferta educativa de Bogotá D.C.	O232020200991121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	765.628.500
			Total	**765.628.500**

Objeto:

SUMINISTRAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Se expide a solicitud de CARLOS ARTURO CHARRIA HERNANDEZ Cargo SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, mediante oficio número 3431 de SEPTIEMBRE 16 DE 2025.

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE 18 DE 2025

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

Aprobó: CCARMONA 18.09.2025

Elaboró: RHERNANDEZ 18.09.2025

Impresión: 18.09.2025-21:31:52 CCARMONA 0000765288 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

0112 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FUTURA (PROGRAMACIÓN)

Número : 41

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

VIGENCIA FUTURA	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
2026	O230117220120240118	Prestación de los servicios administrativos para la operación del sistema educativo oficial y divulgación de la oferta educativa de Bogotá D.C.	O232020200991121 Servicios de la administración pública relacionados con la educación	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	2.825.774.473
				Total	2.825.774.473

Objeto:

PROYECTO DE INVERSIÓN - 8102 1.APOYOS PROFESIONALES PARA LA PREPARACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DEL INICIO OPORTUNO DEL CALENDARIO ESCOLAR Y QUE GARANTICEN ADEMÁS LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO CON CALIDAD Y PERTINENCIA. RADICADO SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA NO. I-2025-95117 DEL 24 DE JULIO DE 2025. RADICADO SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA No. I-2025-95117 DEL 24 DE JULIO DE 2025. PROYECTO DE INVERSIÓN - 7624 1. PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES, TECNICOS Y OPERATIVO DE APOYO A LA GESTION TERRITORIAL, LA COBERTURA EDUCATIVA, PROCESO DE MATRICULA Y BUSQUEDA ACTIVA DE LA POBLACION DESESCOLARIZADA. VALOR TOTAL CDP VIGENCIAS FUTURAS: $2.494.532.921. 2. PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES, TECNICOS Y OPERATIVO DE APOYO A LA GESTION DE ACCIONES AFIRMATIVAS PARA POBLACIONES VULNERABLES. VALOR TOTAL CDP VIGENCIAS FUTURAS: $1.622.485.367. 3. PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES, TECNICOS Y OPERATIVO DE APOYO A LA GESTION DE LA ADMINISTRACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES. VALOR TOTAL CDP VIGENCIAS FUTURAS: $1.099.618.617. 4. PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES, TECNICOS Y OPERATIVO DE APOYO A LA GESTION DE LA ESTRATEGIA DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA. VALOR TOTAL CDP VIGENCIAS FUTURAS: $888.520.415. RADICADO DE SUBSECRETARIO DE ACCESO Y PERMANENCIA No. I-2025-99598 DEL 01 DE AGOSTO DE 2025. PROYECTO DE INVERSIÓN - 7701 1. SUMINISTRAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES DE SOPORTE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS. VALOR TOTAL CDP VIGENCIAS FUTURAS 2026: $ 2.568.115.930 PRECIOS CONSTANTES. 2. SUMINISTRAR PROFESIONALES Y DE APOYO TÉCNICO PARA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN ESPECÍFICAMENTE PARA SOPORTAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. VALOR TOTAL CDP VIGENCIAS FUTURAS 2026: $ 768.840.213 PRECIOS CONSTANTES. 3.SUMINISTRAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN ESPECÍFICAMENTE PARA SOPORTAR LOS PROCESOS DE SERVICIO AL CIUDADANO. VALOR TOTAL CDP VIGENCIAS FUTURAS 2026: $ 620.170.329 PRECIOS CONSTANTES. 4.SUMINISTRAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO TÉCNICO PARA GESTIÓN Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN ESPECÍFICAMENTE PARA SOPORTAR LOS PROCESOS COMUNICACIÓN Y PRENSA. VALOR TOTAL CDP VIGENCIAS FUTURAS 2026: $ 2.825.774.473 PRECIOS CONSTANTES.RADICADO DE SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL No. I-2025-92582 DEL 21 DE JULIO DE 2025. PROYECTO DE INVERSIÓN - 8033 1.RESPALDAR VIGENCIAS FUTURAS 2026 PARA ASIGNAR APOYO (PROFESIONAL, TÉCNICO, ASISTENCIAL), PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORGANIZACIONALES REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA SED Y DE ESTA MANERA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO. RADICADO DE SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL No. I-2025-97467 DEL 29 DE JULIO DE 2025. ACTA CONFIS NO. 16 - VIGENCIA FUTURA ORDINADIA PROYECTOS DE INVERSIÓN 8102, 7624, 7701 y 8033 DEL 11 DE JULIO DE 2025.

Se expide a solicitud de ERIKA LONDOÑO ORTEGA Cargo SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA (E)mediante oficio número 016M de JULIO 14 DE 2025.

Bogotá D.C. AGOSTO 04 DE 2025

CARMONA SANCHEZ CRISTIAN OSWALDO

Firmado digitalmente por CARMONA SANCHEZ CRISTIAN OSWALDO

CRISTIAN OSWALDO CARMONA SANCHEZ

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: CCARMONA 04.08.2025

Elaboró: SGARAVITO 04.08.2025

Impresión:04.08.2025-14:48:50 SGARAVITO 4000005137 0001

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

5134

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 para fortalecer el relacionamiento institucional con medios de comunicación y líderes de opinión, mediante la ejecución de acciones de comunicación orientadas al posicionamiento de los temas misionales, estratégicos y coyunturales de la Secretaría de Educación del Distrito.

Se expide en Bogotá D.C., el 17 de octubre del 2025, de acuerdo con la solicitud realizada por MARIA JULIANA SILVA AMADO, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, mediante memorando No. I-2025-140899 del 16 de octubre del 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.