

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista MARTHA LILIANA CASTRO GUAYABAN identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 39574242, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

| | |
|---------------------------|---|
| CONTRATO N° y FECHA: | CO1.PCCNTR.3230032 - 15-01-2022 |
| TIPO DE CONTRATO: | Prestación de Servicios Profesionales |
| OBJETO: | P R E S T A R S E R V I C I O S PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO, CON EL FIN DE TRAMITAR, SUSTANCIAR Y PROYECTAR DECISIONES DE FONDO, QUE SE ADELANTEN EN PRIMERA INSTANCIA CONTRA LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD. |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | 1. Apoyar la ejecución de las labores propias de la Oficina de Control Disciplinario, por medio de la sustanciación y/o proyección de autos, fallos y demás actos administrativos de la función disciplinaria en primera instancia, en una cantidad de seis (6) decisiones de fondo por mes, a saber: fallos, archivos, cargos y/o citaciones a audiencia verbal (requisito indispensable para aprobar el valor del pago mensual), con prevalencia de las tipologías que incluyan presuntas vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes; asuntos |

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| | |
|---------------------------|---|
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | relativos a la contratación estatal; hallazgos con incidencia disciplinaria reportados por la Personería de Bogotá, Contraloría Distrital y Oficina de Control Interno de la SED; y demás tipologías asignadas por el supervisor. Lo anterior, salvo las excepciones que disponga el supervisor del contrato en cuanto a la cantidad exigida. 2. Entregar mensualmente mínimo diecisiete (17) proyectos de decisiones de trámite (inhibitorios, indagaciones preliminares, aperturas de investigación disciplinaria, autos de pruebas, nulidades, desglose, autos de cierre de investigación, resolución de recursos, alegatos de conclusión y ejecución de sanción) respecto de los procesos que le sean asignados, de acuerdo con el reparto efectuado por el jefe de la Oficina de Control Disciplinario. 3. Apoyar en la práctica de pruebas y/o diligencias que se requieran dentro de las actuaciones disciplinarias en primera instancia adelantadas por la Oficina de Control Disciplinario, de manera presencial y/o virtual, de acuerdo con los asuntos asignados por el supervisor del contrato, con prevalencia de las tipologías de alto impacto que incluyan presuntas vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes, como asuntos relativos a la contratación estatal. 4. Apoyar en la evaluación y trámite de las quejas, sobre presuntas faltas disciplinarias que le sean asignados conforme a la normatividad vigente que regula la actuación disciplinaria, con prevalencia de las |
|---------------------------|---|

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| | |
|---------------------------|--|
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | tipologías que incluyan presuntas vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes, como asuntos relativos a la contratación estatal, cuyos productos deben ser presentados para efecto del pago mensual, conforme a lo estipulado en el contrato. 5. Cargar y mantener actualizado el sistema SID III de los expedientes a su cargo. 6. Tramitar oportunamente las peticiones u otros documentos asignados a través del sistema de gestión documental-SIGA- evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente. 7. Guardar la reserva debida, respecto a la información que tenga acceso en materia disciplinaria y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este, así como la conservación segura de los documentos en digital y física que tramite en el marco del objeto contractual. 8. Garantizar el debido proceso de los disciplinados en las decisiones proyectadas, así como el cumplimiento de los términos legales. 9. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 10. Acreditar el oportuno cumplimiento de las obligaciones de salud, pensión y ARL. 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner |
|---------------------------|--|

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

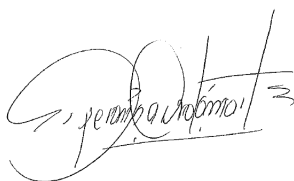


| | |
|---------------------------------------|---|
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS: | en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. 12. Las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y que le sea indicada por el Supervisor |
| VALOR DEL CONTRATO: | El valor del presente contrato es de SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 68,860,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo. |
| PLAZO DEL CONTRATO: | El plazo del contrato será de ONCE (11) MESES, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| FECHA DE INICIO: | 20-01-2022 |
| MODIFICACIONES | |
| ADICION Y PRORROGA (1) DEL 24-11-2022 | Se adicionó el valor del contrato en la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 6,260,000.0) y se prorrogó 1.0 MESES hasta el 19-01-2023 |

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

| | |
|--------------------------|--|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | El valor total del presente contrato (\$75,120,000.0 PESOS M/CTE) |
| PLAZO TOTAL DEL CONTRATO | El plazo es de 1 año |
| FECHA DE TERMINACION | 19-01-2023 |
| ESTADO DEL CONTRATO: | En ejecución |
| OBSERVACIONES: | El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 19 días del mes de enero de 2023.



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!