

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 VICTOR HUGO PARRA CASTELLANOS identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80814629, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.7575648 - 07-03-2025
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 A LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE INSTRUCCION, PARA APOYAR EL TRAMITE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN ETAPA DE INSTRUCCION CONTRA LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD POR CONDUCTAS DE ABANDONO DE CARGO Y AUSENTISMO LABORAL, ACORDE AL PLAN DE DESCONGESTION FIJADO POR EL DESPACHO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Apoyar la ejecución de las actividades propias de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, por medio de la sustanciación y/o proyección de autos y demás actos administrativos de la función disciplinaria en etapa de instrucción, en una cantidad mínima de cinco (5) decisiones de fondo por mes a saber: archivos y/o pliegos de cargos, por

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:	de abandono de cargo y ausentismo laboral, las cuales deben estar debidamente aprobadas (requisito indispensable para autorizar el valor del pago mensual). 2. Proyectar las decisiones de trámite (indagaciones preliminares, inicios de investigación disciplinaria, autos de pruebas, nulidades, desglose, autos de cierre de investigación y resolución de recursos) respecto de las quejas y procesos que le sean asignados, de acuerdo con el reparto efectuado por el jefe de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción y atendiendo a los términos señalados en el Código General Disciplinario y el procedimiento interno establecido por la dependencia. 3. Cargar y mantener actualizado el sistema SID4 en el 100% de los expedientes a su cargo. 4. Tramitar oportunamente el 100% de 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. 5. Realizar inventario físico mensual de los expedientes disciplinarios entregados a su custodia y presentar el debido reporte en el formato que disponga la supervisión. 6. Las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y que le sea indicada por el Supervisor.
---------------------------	--

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

VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$ 50,883,000.0). 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 hasta el 31 de octubre de 2025, contado a partir de la firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de todos los requisitos de ejecución. En todo caso, la fecha del Acta de Inicio no podrá ser anterior al primero (01) de abril de 2025.
FECHA DE INICIO:	01-04-2025
MODIFICACIONES	
ADICION Y PRORROGA (1) DEL 26-09-2025	Se adicionó el valor del contrato en la suma de CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 14,538,000.0) y se prorrogó 60.0 DÍAS hasta el 31-12-2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato (\$65,421,000.0 PESOS M/CTE)

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



PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 9 meses
FECHA DE TERMINACION	31-12-2025
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 05 días del mes de enero de 2026.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
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!

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



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 VICTOR HUGO PARRA CASTELLANOS identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 80814629, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.6964238 - 29-10-2024
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 A LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE INSTRUCCION, PARA APOYAR EL TRAMITE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN ETAPA DE INSTRUCCION CONTRA LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD POR CONDUCTAS DE ABANDONO DE CARGO Y AUSENTISMO LABORAL, ACORDE AL PLAN DE DESCONGESTION FIJADO POR EL DESPACHO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Apoyar la ejecución de las actividades propias de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, por medio de la sustanciación y/o proyección de autos y demás actos administrativos de la función disciplinaria en etapa de instrucción, en una cantidad mínima de cinco (5) decisiones de fondo por mes a saber: archivos y/o pliegos de cargos, por

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:	de abandono de cargo y ausentismo laboral, las cuales deben estar debidamente aprobadas (requisito indispensable para autorizar el valor del pago mensual). 2. Proyectar las decisiones de trámite (indagaciones preliminares, inicios de investigación disciplinaria, autos de pruebas, nulidades, desglose, autos de cierre de investigación y resolución de recursos) respecto de las quejas y procesos que le sean asignados, de acuerdo con el reparto efectuado por el jefe de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción y atendiendo a los términos señalados en el Código General Disciplinario y el procedimiento interno establecido por la dependencia. 3. Cargar y mantener actualizado el sistema SID4 en el 100% de los expedientes a su cargo. 4. Tramitar oportunamente el 100% de 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. 5. Realizar inventario físico mensual de los expedientes disciplinarios entregados a su custodia y presentar el debido reporte en el formato que disponga la supervisión. 6. 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. 7. Preparar y presentar los
---------------------------	---

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



OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	informes sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 8. Acreditar el oportuno cumplimiento de las obligaciones de salud, pensión y ARL. 9. 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 34,400,000.0) . 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 hasta el 31 de marzo de 2025, contado a partir de la firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de todos los requisitos de ejecución. En todo caso, la fecha del Acta de Inicio no podrá ser anterior al primero (01) de noviembre de 2024..

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



FECHA DE INICIO:	01-11-2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato (\$34,400,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 5 meses
FECHA DE TERMINACION	31-03-2025
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
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 05 días del mes de enero de 2026.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
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!

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



Bogotá, septiembre de 2024

Señor
VICTOR HUGO PARRA CASTELLANOS
C.C. 80814629
Correo: vipjuridicosasociados@gmail.com
Ciudad

	
	Radicado N° S-2024-290154
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Fecha: 23-09-2024 - 11:57
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Folios: 2 Anexos: 2
Radicador: LIGIA RIOS MONDRAGON	- 5110
Destino: VICTOR HUGO PARRA CASTELLANOS	
Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co	
opción CONSULTA TRÁMITE	
con el código de verificación: KW30D	

Asunto: Comunicación Resolución N.º 2448 del 19 de septiembre de 2024 – E-2024-138579

Atentamente le comunico que mediante Resolución N.º 2448 del 19 de septiembre de 2024, se aceptó renuncia al cargo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 12, en la ubicación OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INSTRUCCIÓN de la Secretaría de Educación del Distrito, a partir del 20 de septiembre de 2024.

En este marco, es necesario que adelante las siguientes actuaciones:

- Llamar al 3241000 extensión 3241 o comunicarse con el profesional Rodrigo Ernesto Arango al correo renesto@educacionbogota.gov.co, para programar examen médico de Retiro el cual debe solicitarse antes del quinto día hábil de la notificación del presente.
- Diligenciar formularios de declaración juramentada de bienes y rentas, (para retiro) y de declaración general de conflictos de interés el formato de Declaración General de Conflictos de Interés, ambos a través del SIDEAP; de este último, encuentra instructivo en el siguiente enlace: https://www.serviciocivil.gov.co/portal/sites/default/files/E-GCO-IN015%20INSTRUCTIVO_CONFLICTO_DE_INTERESES_USUARIO_V1.pdf y tutorial en el enlace: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/tablero-de-control/info-importante-tablero-decontrol/videos-tutoriales>. Estos formularios deben ser radicados en la Oficina de Servicio al Ciudadano de la Secretaría de Educación Distrital, dirigidos al grupo de Archivo SED con destino a su hoja de vida, con miras a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 190 de 1995.
- Diligenciar la encuesta de desvinculación, a la que puede acceder en el link <https://formularios.educacionbogota.edu.co/index.php/958834?lang=es>
- Remitir documento al Archivo SED con actualización de sus datos personales (domicilio, correo electrónico y teléfono) con destino a su hoja de vida,



Sea esta la oportunidad para agradecerle por los aportes y esfuerzos en función del buen servicio y la garantía del derecho a la educación en la ciudad. En nombre de la Entidad le deseo éxitos en sus actividades futuras.

Cordial saludo,

MARÍA FERNANDA MALDONADO AVENDAÑO
Jefe Oficina de Personal

Anexo: Resolución 2448 del 19 de septiembre de 2024
Copia: Oficina Control Disciplinario Instrucción

Elaboró: Ligia Ríos Mondragón - Profesional Universitario (e)

RECIBIDO _____

FECHA _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 2448 DE 19 DE SEPTIEMBRE DE 2024

"Por la cual se acepta la renuncia al señor VICTOR HUGO PARRA CASTELLANOS perteneciente a la planta de personal de la Secretaría de Educación del Distrito"

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus atribuciones legales y en concordancia con lo dispuesto en la delegación conferida por la Resolución No. 1561 del 11 de septiembre de 2017, Resolución No. 101 del 30 de enero de 2024 y Resolución No. 1023 del 2 de mayo de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 del 19 de abril del 2017, en el artículo 2.2.11.1.3., establece que:

"Artículo 2.2.11.1.3. Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien este haya delegado la función nominadora (...)"

Que el servidor público VICTOR HUGO PARRA CASTELLANOS, identificado con cédula de ciudadanía número 80814629, mediante oficio radicado con No. E-2024-138579 de fecha 10 de septiembre de 2024, presentó renuncia irrevocable a partir del 20 de septiembre de 2024 al cargo Profesional Universitario, código 219, grado 12, en la ubicación OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INSTRUCCIÓN de la Secretaría de Educación del Distrito.

Bogotá D. C, 05 de marzo de 2024

ALFA & OMEGA ABOGADOS
NIT. 901.636.930-3

CERTIFICA

Que, el Doctor **VICTOR HUGO PARRA CASTELLANOS** , identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.814.629 de Bogotá D. C, con Tarjeta Profesional No. 337740 del Consejo Superior de la Judicatura, prestó sus servicios para esta Firma como Abogado Corporativo (Laboral, Civil, Comercial, Financiero y Tributario), realizando auditorias y orientaciones jurídicas para nuestros clientes desde el día 01 del mes de septiembre de 2022 hasta el día 31 del mes de enero de 2024.

Se expide en Bogotá D. C, a los 05 días del mes de marzo de 2024, a solicitud del interesado.

Cordialmente,



CAMILO DÍAZ RODRÍGUEZ
Gerente General

CAMILO DÍAZ RODRÍGUEZ
ABOGADO

Bogotá D. C, 05 de marzo de 2024

CAMILO DIAZ RODRIGUEZ
C.C. 80.927.263 de Bogotá D. C

CERTIFICA

Que, el Doctor **VICTOR HUGO PARRA CASTELLANOS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.80.814.629 de Bogotá D. C, con Tarjeta Profesional No.337740 del Consejo Superior de la Judicatura, prestó sus servicios para el suscrito como dependiente en Derecho Corporativo (Laboral, Civil, Comercial, Financiero y Tributario), realizando auditorias y orientaciones jurídicas para clientes de esta oficina desde el día 01 del mes de febrero de 2022 hasta el día 31 del mes de agosto de 2022.

Se expide en Bogotá D. C, a los 05 días del mes de marzo de 2024, a solicitud del interesado.

Cordialmente,



CAMILO DÍAZ RODRÍGUEZ
Gerente General

CELULAR: 312 563 00 77 - E-MAIL: CAMILODIAZABOG@GMAIL.COM
CALLE 154 # 17-88
BOGOTÁ D. C - COLOMBIA

**Jurídicos Capital
ABOGADOS**

Email: juridicoscapitalcontacto@gmail.com
jose.gomez01@est.uexternado.edu.co

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente, certifico que VICTOR HUGO PARRA CASTELLANOS , identificado con cedula de ciudadanía No. 80.814.629 de Bogotá, estuvo trabajando como abogado en la oficina ubicada en la dirección calle 129#8'08 barrio Bella Suiza ,Jurídicos Capital, en Bogotá encargado de revisión de procesos, contestar tutelas derechos de petición ,y llevar procesos ejecutivos de la empresa en el periodo comprendido entre febrero de 2020 a enero de 2022

(3) de febrero de 2020 y el (15) de enero de 2022.

Se expide la presente certificación dando fe de lo que acá expongo, para los fines a que tenga lugar este certificado.

Dada en Bogotá D.C., el 05 de febrero de 2023.

Cordialmente,



JOSE LUIS GÓMEZ RODRÍGUEZ

C.C. No. 1.032.414.848 de Bogotá. / TP 303746 del C.S de la J. Teléfono 3142911674, email: juridicoscapitalcontacto@gmail.com
jose.gomez01@est.uexternado.edu.co



CELLPROCOM AUDIOVISUALES Nit. 830.098.228-4

Calle 12 C No. 71C -60 Of. 301 Int. 17

Tel. 3508279720

www.cellprocom.com.co

C E R T I F I C A M O S:

Que la señora, LEIDY CAMILA ORDOÑEZ BOHORQUEZ identificada con la cédula de ciudadanía 1.010.228.670 expedida en Bogotá, D.C., laboró en esta Empresa como TRABAJADORA SOCIAL DE RECURSOS HUMANOS vinculado mediante contrato laboral por el periodo comprendido entre el 1º. De julio de 2018 al 31 de diciembre de 2019 y su misión principal consistía en orientar y mejorar la calidad de vida laboral, el compromiso y la retención de talento; periodo en el cual demostró ser persona honrada, cumplidora de sus obligaciones, portadora de excelente conducta y un excelente desempeño profesional.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los 15 días del mes de septiembre de 2023

JESUS ANTONIO LAGUNA D.

Representante Legal

CC. 14.217.948

T.P 15535-T