



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
CARTAGENA DE INDIAS**

GEDGA01. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Código: GEDGA01-F001

Versión: 5

Vigencia: 03/01/2018

Fecha de solicitud: 06 de enero de 2026

Programa (nombre del programa)	N/A
Subprograma (nombre del subprograma)	N/A
Neta producto plan de desarrollo	N/A
Nombre del proyecto	N/A
Código del proyecto	N/A
Meta de proyecto	N/A
Necesidad a Satisfacer: (Explique de manera concreta y precisa "qué" desea contratar)	PRESTACION.DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL (SED)
Justificación: (Explique la importancia y por que es necesario realizar la contratación)	<p>La Secretaría de Educación Distrital —SED, como entidad Rectora de la Educación preescolar, Básica y Media en Cartagena, tiene como misión "Garantizar el derecho a la educación con equidad, calidad, efectividad y pertinencia, proporcionando una atención integral que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida y competitividad de la comunidad del Distrito de Cartagena", dando prioridad al acceso a los necesitados.</p> <p>De conformidad al decreto 1082 de 2015, la entidad en su calidad de ente estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en el estatuto de contratación de la administración pública y demás normatividad que la adicione o modifique, razón por la que a través del presente documento realiza la respectiva justificación de la necesidad de la contratación de un profesional externo a fin de atender la necesidad que se pretende satisfacer bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios.</p> <p>La Secretaría de Educación Distrital dispone de una planta de personal financiada con recursos propios y del Sistema General de Participaciones (SGP). Sin embargo, el personal asignado no es suficiente para cubrir todas las necesidades. En el Despacho de la SED, se requiere la incorporación de profesionales en Derecho para brindar asesoría en la revisión de actos administrativos, respuestas a tutelas, derechos de petición, actas de audiencias y demás documentos y procedimientos legales gestionados y/o supervisados por esta Dependencia en aras de garantizar la gestión administrativa en su objeto misional.</p> <p>Para cumplir con los objetivos establecidos y considerando las necesidades institucionales, es imprescindible contar con asesoría jurídica que brinde apoyo y fortalezca los procesos en desarrollo dentro de la entidad, especialmente en el área de asesoría legal educativa. Aunque la Secretaría de Educación Distrital dispone de dos abogados de planta para atender los requerimientos de la dependencia, el número de profesionales resulta insuficiente para dar una respuesta oportuna a los diversos asuntos jurídicos que surgen, lo que hace necesario contar con un profesional adicional, para atender oportunamente los requerimientos jurídicos de la SED.</p>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
CARTAGENA DE INDIAS

GEDGA01. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Código: GEDGA01-F001

Versión: 5

Vigencia: 03/01/2018

En concordancia con lo expuesto, esta dependencia tiene la labor de recibir, asignar a los profesionales para la revisión de todos los actos administrativos contratos y demás documentos que debe suscribir el secretario de educación distrital, como también responder a los requerimientos, tales como, acciones de tutelas, desacatos, derechos de peticiones conceptos jurídicos, y los requerimientos allegados por parte de los entes de control y demás dependencias del distrito.

Teniendo en cuenta lo anterior y en desarrollo de la función pública educativa del distrito es necesario disponer de los servicios de un (1) profesional en derecho para brindar asesoría jurídica elaborar conceptos jurídicos solicitados por el supervisor.

La contratación de este profesional en derecho se ajusta a la necesidad cierta y evidente, ya que, a pesar de contar con personal de planta, la sobrecarga laboral hace imperativa la búsqueda de apoyo externo. Este profesional, al cumplir con los términos del contrato, ofrecerá las mejores capacidades legales para asegurar que las actividades de Inspección y vigilancia se lleven a cabo con la mayor eficiencia y efectividad, contribuyendo así al fortalecimiento del sistema educativo y el cumplimiento de la misión institucional.

Actividades a ejecutar durante el contrato:

1. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS SOMCITADOS POR EL SUPERVISOR.
2. ASESORAR Y APOYAR AL SECRETARIO DE DESPACHO CON EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE ADELANTAN EN EL ÁREA DE ASESORIA LEGAL.
3. PROYECTAR LA RESPUESTA A LOS REQUERIPHIENTOS DE LA RAMA JUDICIAL QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
4. ASESORAR AL SECRETARIO DE DESPACHO EN LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS O ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE TRAMITAN EN ASESORIA LEGAL.
5. PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.
6. PRESTAR AL GRUPO DE ASESORIA LEGAL EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL EL APOYO REQUERIDO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN SOLICITADOS POR PARTE DEL SUPERVISOR.
7. ASESORAR RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS JURIOICAS QUE SOLICITEN LAS DEPENDENCIAS
8. CARGAR MENSUALMENTE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADOS DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.
9. APOYAR EN EL ÁREA DE SUBDIRECCIÓN TECNICA Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SED, EN LA PROYECCIÓN, REVISIÓN, ANÁLISIS DE TODOS LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
CARTAGENA DE INDIAS

GEDGA01. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Código: GEDGA01-F0B1

Versión: 5

Vigencia: 03/01/2018

Valor del Saldo actual del proyecto N/A

Valor Estimado del Contrato: \$34.650.000

Fecha estimada de Ejecución: 6 meses

Supervisor / Interventor del Secretario de Educación Distrital contrato: *

Planeación Educativa

Firma del solicitante

Observaciones:	
Asignado a:	
Fecha de Asignación:	
Motivo de devolución:	
Fecha de Devolución:	