



Outlook

RE: Solicitud de Documentos contratación Vigencia 2026

Desde JHONATAN ALEXANDER MATEUS GARAVITO <jmateus@educacionbogota.gov.co>

Fecha Mar 23/06/2026 10:16 AM

Para MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ <msantamariab@educacionbogota.gov.co>

 4 archivos adjuntos (14 MB)

RUT.pdf; Punto 2 – Documentos personales.pdf; Punto 3 – Idoneidad y experiencia.pdf; Punto 4 – Consulta.pdf;

Cordial saludo, estimada Marly

De manera atenta, se adjuntan los documentos solicitados en el correo que antecede, para su conocimiento, revisión y trámite correspondiente.

Atentamente,
Jhonatan Alexander Mateus Garavito
Gestor Territorial
Localidad Santa Fe y Antonio Nariño

De: JHONATAN ALEXANDER MATEUS GARAVITO <jmateus@educacionbogota.gov.co>

Enviado: lunes, 22 de junio de 2026 17:08

Para: MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ <msantamariab@educacionbogota.gov.co>

Asunto: RE: Solicitud de Documentos contratación Vigencia 2026

Cordial saludo, estimada Marly

De manera atenta, se adjuntan los documentos solicitados en el correo que antecede, para su conocimiento, revisión y trámite correspondiente.

Atentamente,
Jhonatan Alexander Mateus Garavito
Gestor Territorial

Localidad Santa Fe y Antonio Nariño

De: ANDRES IVANNO GALEANO TORO <agaleanot@educacionbogota.gov.co>

Enviado: jueves, 11 de junio de 2026 11:25

Para: JHONATAN ALEXANDER MATEUS GARAVITO <jmateus@educacionbogota.gov.co>; MARIA ALEJANDRA CHACON CARDONA <mchaconc@educacionbogota.gov.co>

Cc: KATHERIN JOAN VELEZ GARCIA <kvelez@educacionbogota.gov.co>; MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ <msantamariab@educacionbogota.gov.co>

Asunto: Solicitud de Documentos contratación Vigencia 2026

Cordial saludo,

Desde el Grupo Administrativo y Financiero de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos (DCCEE) de la Secretaría de Educación del Distrito, nos permitimos remitir la presente solicitud de documentos requeridos para la posible vinculación mediante contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión para persona natural, correspondiente a la vigencia 2026.

En ese sentido, si usted ha recibido este mensaje, deberá diligenciar y remitir el Check List de documentos necesarios para adelantar el proceso de contratación con la Secretaría de Educación del Distrito, a la mayor brevedad posible.

La no remisión oportuna de la documentación exime a la DCCEE de cualquier responsabilidad frente al desarrollo del proceso contractual, conforme al cronograma establecido por la Oficina de Contratos.

Validación de hoja de vida en SIDEAP

La actualización de la hoja de vida debió realizarse previamente en el aplicativo SIDEAP, conforme al requerimiento emitido para tal fin. La validación de dicha actualización se encuentra a cargo de Angélica Valencia, quien verificará que la información registrada cumpla con lo solicitado. Solo una vez validada, la hoja de vida podrá ser descargada y anexada a la carpeta correspondiente.

No se recibirán hojas de vida que no hayan sido validadas previamente.

Envío de documentos

Cuando cuente con la validación de la hoja de vida SIDEAP, deberá remitir los cuatro archivos en formato PDF al correo: msantamariab@educacionbogota.gov.co , siguiendo el orden indicado más adelante.

Consideraciones especiales:

Para contratistas que aporten certificaciones laborales emitidas en el extranjero, se debe tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 251 del Código General del Proceso:

- Si la certificación está en un idioma distinto al español:
 - Debe ser traducida por un traductor oficial.
 - Debe contar con la convalidación del consulado colombiano en el país de origen.
- Si la certificación está en español (países como España, Argentina, Venezuela, México, Bolivia, entre otros):
 - También requiere la convalidación del consulado colombiano en el país de origen.

Recomendaciones:

- Verifique que todos los documentos incluidos en la hoja de vida SIDEAP coincidan entre sí para evitar reprocesos.
- Asegúrese de que los archivos estén completos, legibles y en formato PDF, ya que de ello depende la agilidad del proceso.
- En caso de requerirse subsanaciones, estas deberán atenderse de forma inmediata, para no afectar la viabilidad del proceso contractual.

Archivos solicitados (en estricto orden):

1. Punto 2 – Documentos personales
2. Punto 3 – Idoneidad y experiencia
3. Punto 4 – Consulta
4. RUT – Enviado como archivo independiente

No se debe tener en cuenta el punto 1 (Estudios Previos) ni el numeral E del punto 3, ya que estos serán elaborados por la Entidad.

La presente solicitud no constituye en ningún caso un compromiso ni obligación contractual por parte de la Entidad, y corresponde únicamente a un proceso preliminar de estudio de viabilidad contractual.

Cordialmente,

**Andrés Galeano Toro**

Director

Dirección de Construcción y conservación de

Establecimientos Educativos

Secretaría de Educación del Distrito

PBX 324100 Ext. 3140-3149

www.educacionbogota.edu.co

Información: Línea 195

Por favor evita imprimir, a menos que sea estrictamente necesario, al preferir el uso de documentos digitales se ahorra agua, energía y recursos forestales. _____ La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co