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 DE SALIDA	
No. Radicación:	I-2021-8693
Fecha:	02/02/2021

Fecha de Elaboración: Enero de 2021

La Subsecretaría de Calidad y Pertinencia como ordenadora del gasto y la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos como dependencia responsable de la contratación, una vez adelantados los estudios previos, solicitan la ordenación de la siguiente contratación:

1. PROYECTO/RUBRO: 7686 "Implementación de un programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogota D.C"

2. COMPONENTE:

7686-04 Implementar en los colegios un modelo sostenible de innovación educativa

7686-03 Fortalecer en los colegios los ambientes de aprendizaje para responder a los cambios del Siglo XXI

3. ITEM: 113 y 199

4. CDP: N° 977 y 980 fecha: 28 de enero de 2021

5. OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar la planeación, implementación y seguimiento de temas estratégicos relacionados con el fomento de la calidad de la educación en Bogotá D.C., en el marco de las metas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) dentro del Plan Distrital de Desarrollo (PDD)

6. CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA

JULIANA VERNAZA LOTERO, identificado con C.C. 1130672635, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Economista
Magister en administración Publica
Magister en Economía

Experiencia: Experiencia profesional de 84 meses.

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.

7. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

La persona a contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel[1]: (marque con X según corresponda)

☐ Asistencial ☐ Técnico ☐ Tecnólogo ☒ Profesional

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

[1] No aplica Si la persona a contratar para realizar trabajos artísticos no puede acreditar los estudios en los niveles exigidos, no diligenciará este ítem.

9. LISTA DE CHEQUEO

DOCUMENTO	SI	NO	No. FOLIOS
1. Ítem del Plan Anual de Adquisiciones			
2. Certificado No existencia de personal	x		1
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	x		1
4. Hoja de vida función pública (Persona natural - persona Jurídica)	X		5
5. Declaración de bienes y rentas	X		3
6. Cédula de ciudadanía	X		1
7. Libreta militar (aplica solo para hombres menores de 50 años)		NO	
8. Tarjeta profesional (cuando aplique)		NO	
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura - abogado; Junta de Contadores - Contador; COPNIA - Ingeniero o Arquitecto; etc.)		NO	
10. Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		4
11. Certificaciones de otros Estudios no Formales	X		1
12. Soportes de experiencia laboral	X		9
13. Personería Distrital - Antecedentes disciplinarios	X		1
14. Procuraduría General de la Nación - Antecedentes disciplinarios	X		1
15. Contraloría General de la República - Antecedentes fiscales	X		1
16. Certificado de la Policía Nacional - Antecedentes judiciales	X		1
17. Consulta sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	X		1
18. Registro Único Tributario - RUT	X		1
19. Registro Identificación Tributario -RIT	X		1
20. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de salud y pensión	X		2
21. Examen de Salud Preocupacional	X		1
22. Copia de certificación bancaria	X		1
23. Reporte de Experiencia Firmado por el Área	X		1
Observaciones			

10. FIRMAS AUTORIZADAS:

NOMBRE: ANDRÉS MAURICIO CASTILLO VARELA
CARGO: Subsecretario de Calidad y Pertinencia
Ordenador del Gasto

NOMBRE: ULIA NADEZHA YEMAIL CORTES
CARGO: Directora de Ciencias, Tecnoolgías y Medios Educativos
:

Proyectó: Marcela Luna De la Espriella – Profesional Contratista DCTME

Fecha de Elaboración: Enero de 2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia define la educación como “un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social” con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura (…)” (artículo 67) y consagra en el artículo 44, la educación como un derecho fundamental de los niños y niñas.

El artículo 2º del Decreto 330 de 2008 señala como objeto de la Secretaría de Educación del Distrito, el de “(…) 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”.

Igualmente, dentro de las funciones señaladas en el decreto, la Secretaría de Educación del Distrito tiene como responsabilidad la garantía del derecho a la educación de todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Distrito Capital (artículo 3, literal B). Adicionalmente, la SED tiene como Misión “Promover la oferta educativa de la ciudad para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad”.

Alcanzar una educación de calidad como derecho fundamental de los estudiantes, implica el diseño e implementación de estrategias que promuevan el desarrollo humano, la permanencia escolar y faciliten las transiciones pertinentes entre niveles educativos, y que propicien aprendizajes para la vida, los cuales deben desarrollarse tanto en la escuela como en los distintos entornos, teniendo en cuenta las realidades del contexto.

Para ejercer dichas estrategias, el artículo 4º del Decreto 330 de 2008 consigna la estructura organizacional de la SED estableciendo cuatro (4) subsecretarías, dentro de las cuales se encuentra la **Subsecretaría de Calidad y Pertinencia** cuyas funciones relacionadas con la presente contratación se encuentran señaladas en el artículo 17 así:

Funciones Subsecretaría de Calidad y Pertinencia

A. Diseñar y orientar planes y programas conducentes al mejoramiento permanente de la calidad de la educación en el Distrito Capital.

B. Prestar asesoría y apoyo pedagógico a los colegios distritales.

C. Orientar y coordinar la formulación, actualización y desarrollo de los Proyectos Educativos Institucionales -PEI, los programas curriculares, las metodologías de la enseñanza y la utilización de los medios educativos.

D. Orientar y coordinar la articulación de los Proyectos Educativos Institucionales con los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación

E. Orientar el desarrollo de la Red de Bibliotecas Públicas Distritales.

F. Definir los criterios y lineamientos para la incorporación de las ciencias y las tecnologías en los Proyectos Educativos Institucionales -PEI, así como el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de enseñanza.

Conforme a la estructura organizativa de la entidad, la **Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos (DCTME)** hace parte de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia de la SED, a la cual el artículo 20 del decreto 330 de 2008, le asigna las siguientes funciones:

A. Formular y coordinar programas y proyectos para promover la enseñanza de las ciencias y las tecnologías en los colegios distritales.

B. Fomentar el uso pedagógico de las tecnologías de la comunicación y la información en la enseñanza de las distintas áreas del currículo; ofrecer asesoría y capacitación a los colegios y a los docentes sobre su aplicación pedagógica.

C. Promover innovaciones pedagógicas en la utilización de las tecnologías de la comunicación y la información.

D. Establecer los componentes pedagógicos de los programas y proyectos relacionados con las tecnologías de la comunicación y la información que desarrollan los colegios y definir la política sobre su desarrollo.

E. Promover y organizar la difusión de las actividades científicas y tecnológicas que desarrollan los colegios de la ciudad.

F. Asesorar a los colegios y a los docentes en la utilización de metodologías y fuentes de información sobre la enseñanza de las ciencias y tecnologías.

G. Asesorar a las bibliotecas escolares en la implementación de nuevas tecnologías para su mejor funcionamiento y prestación de servicios.

H. Dar asesoría a la Dirección de Dotaciones Escolares sobre las necesidades y especificaciones pedagógicas de las dotaciones escolares.

I. Fortalecer la Red de Bibliotecas Escolares y su articulación con la Red de Bibliotecas Públicas.

J. Asesorar a los colegios distritales en la compra de materiales educativos impresos y medios audiovisuales.

Por su parte, el Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para para la Bogotá del siglo XXI" tiene por objetivo:

> "Consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz"

Para cumplir este objetivo, el Plan Distrital ha desagregado su accionar en 5 propósitos de ciudad, el primero de ellos se fija "Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política", siendo uno de los logros de ciudad: **"Cerrar las brechas digitales, de cobertura, calidad y competencias a lo largo del ciclo de la formación integral, desde la primera infancia hasta la educación superior y continua para la vida."** Logro que se espera alcanzar a través de un proceso de transformación pedagógica en el cual la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos, a través del proyecto de inversión 7686, denominado "Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogotá", se ha propuesto específicamente: fortalecer los ambientes de aprendizaje y los procesos pedagógicos y didácticos de las IED para mejorar las habilidades comunicativas, digitales y científicas de los estudiantes y, responder a los cambios sociales, culturales y económicos del Siglo XXI.

Para cumplir con lo anterior, se requiere contar con u profesional que apoye la planeación, implementación y seguimiento de temas estratégicos relacionados con el fomento de la calidad de la educación en Bogotá D.C., en el marco de las metas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) dentro del Plan Distrital de Desarrollo (PDD)

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar la planeación, implementación y seguimiento de temas estratégicos relacionados con el fomento de la calidad de la educación en Bogotá D.C., en el marco de las metas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) dentro del Plan Distrital de Desarrollo (PDD)

a. TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios profesionales

b. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 80101604

c. PLAZO DE EJECUCIÓN:
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, sin superar la vigencia fiscal.

d. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
El valor del contrato es de **CIENTO TREINTA MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE. ($130.911.000).** Ese 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.

e. FORMA DE PAGO:
A.) Un primer pago proporcional sobre la base de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($11.901.000**), 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. B.) Pagos mensuales iguales por el valor de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($11.901.000),** C.) Un pago final proporcional sobre la base de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($11.901.000**)por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Informe de Obligaciones y certificación 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.

f. LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

g. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI____ NO –X-

h. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:
Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera 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).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato. **3).** Presentar o practicarse el examen preocupacional de que trata el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, y allegar el respectivo certificado. **4).** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar. **5).** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, 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. **6).** 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 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. **7).** 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 del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización 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. **8).** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al

mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del contrato efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato. **9).** 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 y al día en ese sentido. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no puede presentar radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **10).** 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 este designe. **11).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **12).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **13).** 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. **14).** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **15).** Cuando el contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, 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. **16).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **17).** 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. **18).** Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. **19).** Respetar 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. **20).** Registrar y actualizar la información de su 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. **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)** 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 de la cuenta de cobro para el último pago. **23)** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. **24)** EL CONTRATISTA se obliga a acreditar ante la SED el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la SED. **25)** Transferir de manera total y sin limitación alguna, a la Secretaria de Educación del Distrito los derechos patrimoniales que le corresponden sobre las piezas comunicativas en concordancia con el artículo 182 de la Ley 23 de 1982, este deberá constar en escritura pública o en instrumento privado reconocido ante notario, de lo anterior se desprende que la cesión es cualificada y solo se perfecciona con el cumplimiento de este requisito. En virtud de lo anterior, se entiende que la Secretaria de Educación del Distrito adquiere el derecho de reproducción en todas sus modalidades, de inclusión audiovisual; el derecho de transformación o adaptación, comunicación pública, distribución y, en general, cualquier tipo de explotación que, de las piezas gráficas, animadas, ilustraciones y editoriales gráficas, se pueda realizar por cualquier medio conocido o por conocer. El

cumplimiento de dicha obligación debe acreditarse antes de la suscripción del acta de inicio. **26)** Garantizar que es propietario integral de los derechos de explotación de las piezas comunicativas y en consecuencia garantiza que puede contratar y transferir los derechos aquí cedidos sin ningún tipo de limitación por no tener ningún tipo de gravamen, limitación o disposición. En todo caso, responderá por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad a la Secretaria de Educación del Distrito.

I. 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:

1. Apoyar la formulación, desarrollo y seguimiento de planes, programas y/o proyectos estratégicos relacionados con el fomento de la calidad de la educación en Bogotá D.C., priorizados por la SED en el marco de las metas de su competencia dentro del PDD
2. Apoyar la elaboración de documentos y reportes técnicos frente al avance de planes, programas y/o proyectos estratégicos relacionados con el fomento de la calidad de la educación en Bogotá D.C., priorizados por la SED en el marco de las metas de su competencia dentro del PDD
3. Apoyar la formulación de recomendaciones para el ajuste de planes, programas y/o proyectos estratégicos relacionados con el fomento de la calidad de la educación en Bogotá D.C., priorizados por la SED en el marco de las metas de su competencia dentro del PDD
4. Apoyar la planeación y ejecución de eventos internos y externos, necesarios para el avance de planes, programas y/o proyectos estratégicos relacionados con el fomento de la calidad de la educación en Bogotá D.C., priorizados por la SED en el marco de las metas de su competencia dentro del PDD.
5. Acompañar la ejecución de las actividades relacionadas con la Misión de Educadores y Sabiduría Ciudadana
6. Apoyar la realización de reuniones técnicas, talleres, webinars y conferencias para el desarrollo de la Misión de Educadores y Sabiduría Ciudadana
7. Apoyar la elaboración de reportes técnicos relacionados con el desarrollo y avances de la Misión de Educadores y Sabiduría Ciudadana
8. Apoyar la elaboración de documentos técnicos con los lineamientos de política pública que resulten de la Misión de Educadores y Sabiduría Ciudadana
9. Asistir a las reuniones a las que sea convocada y efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos definidos en las mismas
10. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del contrato

Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de 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 en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19".

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.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la adecuada ejecución del objeto previsto, se requiere contratar una persona con:

Título profesional en las areas de conocimiento de Ciencias Sociales, Economicas, Administrativas, Contaduria y afines con titulo en posgrado en la modalidad de especializcion y maestria en las mismas areas del conocimiento

EXPERIENCIA REQUERIDA: La persona debe contar con experiencia profesional no inferior a 84 meses..

5. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO

Para el análisis del sector se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015-Subsección 6- ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

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. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de estos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debios controles. Igualmente, la Constitución establece que los extranjeros disfrutarán en Colombia de los mismos derechos civiles público, subordinar a condiciones especiales o negar el ejercicio de determinados derechos civiles a los extranjeros. Así mismo, los extranjeros gozarán, en el territorio de la República, de las garantías concedidas a los nacionales, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución o la ley.

PERSPECTIVA COMERCIAL:

El artículo 1 del Decreto 410 de 1971- 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; y 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 que dicha transformación no constituya por sí misma una empresa.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Por tratarse de un servicio que va a ser prestado por una persona natural que no está obligada a llevar y reportar estados financieros, no le es aplicable este aspecto.

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…" Por lo tanto, esta perspectiva NO APLICA.

PERSPECTIVA TECNICA: De acuerdo con el Decreto 330 de 2008, la Secretaría de Educación del Distrito es el organismo del sector central y cabeza del sector educativo que tiene por 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".

Según el comentado Decreto, entre las funciones de la Secretaría de Educación se encuentran las de: "formular programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de la educación y desarrollar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades".

El Decreto señala que las funciones de la Secretaría, y las de las áreas que componen su estructura organizacional, deben desarrollarse de conformidad con las metas fijadas por el Plan de Desarrollo Distrital, entre otras normas.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor asignado al presente contrato de prestación de servicios asciende a la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE. ($130.911.000).** Con pagos mensuales de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($11.901.000**).

Para definir el monto a contratar se tomó como referencia la tabla de honorarios de la Entidad, adoptada por la entidad mediante Resolución 2003 de 2020, tomando como parámetros los requisitos mínimos de formación profesional o técnica y la experiencia acreditada. Según la tabla de honorarios de la SED, el perfil requerido para la presente contratación es Título profesional con titulo en posgrado en la modalidad de especializcion y maestria, con experiencia profesional no inferior a 84 meses., por lo tanto, los honorarios sugeridos en el presente documento se encuentran dentro del rango de la mencionada tabla, es decir, en la suma de $ 11.901.000.

7. ANALISIS DEL RIESGO

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?
General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incremento en los costos operativos	* Incumplimiento del contrato * Terminación del contrato * Hacer efectivas clausulas.	Raro (1)	Catastrófico (5)	Raro (1)	Medio	Contratista
General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Demora justificada en el pago de honorarios	* Incumplimiento Obligaciones Contractuales * Incumplimiento del contrato * Terminación del contrato * Hacer efectivas las clausulas.	Raro (1)	Catastrófico (5)	Raro (1)	Medio	Contratista
General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Daño en bienes devolutivos	* Detrimento Patrimonial * Terminación del contrato * Hacer efectivas las clausulas.	Raro (1)	Catastrófico (5)	Raro (1)	Medio	Contratista
General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Pérdida o sustracción de bienes devolutivos	* Detrimento Patrimonial * Terminación del contrato * Hacer efectivas las clausulas.	Raro (1)	Catastrófico (5)	Raro (1)	Medio	Contratista
General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Falla en los sistemas operativos y de información necesarios para la ejecución de las actividades surgidas con ocasión del contrato	* Incumplimiento Obligaciones Contractuales. * Retraso en el suministro de la Información.	Raro (1)	Catastrófico (5)	Raro (1)	Medio	Contratista
Específicos	Interno	ejecución	Riesgos Operacionales	Mal uso de la información.	* Incumplimiento Obligaciones Contractuales * Incumplimiento del contrato * Terminación del contrato	Raro (1)	Catastrófico (5)	Raro (1)	Medio	Contratista

Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Matriz seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato. Informe de seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas en el contrato.	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Riesgo Bajo	No	SED SUPERVISOR	Febrero 2021	Diciembre 2021	Seguimiento financiero, técnico jurídico periódicamente de acuerdo al plazo del contrato	Trimestral
Informe de seguimiento mensual al cumplimiento de las actividades asignadas en el contrato.	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Riesgo Bajo	No	SED SUPERVISOR	Febrero 2021	Diciembre 2021	* Seguimiento financiero y técnico periódicamente.	Mensual
Certificación de paz y salvo de inventarios.	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Riesgo Bajo	No	SED SUPERVISOR	Febrero 2021	Diciembre 2021	* Solicitar traslado de bienes devolutivos con el área de Dotaciones de la SED. * Solicitar certificación de paz y salvo de inventarios.	Semestral
Solicitud de copia del formato de inventario de dotaciones	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Riesgo Bajo	No	SED SUPERVISOR	Febrero 2021	Diciembre 2021	* Seguimiento bitácora salida de elementos SED	Semanal
Backup información y documentos Mantenimiento regular al equipo de computo. Retroalimentar información	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Riesgo Bajo	No	SED SUPERVISOR	Febrero 2021	Diciembre 2021	* Mantenimiento periódico de los sistemas de información.	Bimensual
Información actualizada Retroalimentar información	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Riesgo Bajo	No	SED SUPERVISOR	Febrero 2021	Diciembre 2021	* Seguimiento financiero y técnico periódicamente.	Trimestral

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

La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) Subsecretario de Calidad y Pertinencia, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la SED, el Manual de supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: **1).** El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. **2).** Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. **3).** Coordinar la estructuración de la

documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. **4).** Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la SED en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. **5).** Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. **6).** Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. **7).** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización 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. **8).** El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. **9).** El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda 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 y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **10).** Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, 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 este designe. **11).** Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. **12).** Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. **13).** Verificar el registro por parte del contratista de la información de su 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. **14).** Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. **15).** El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. **16).** Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. **17).** Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. **18)** Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. **19).** Mantenerse

actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. **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.DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTOS	FOLIOS
CDP	1
CERTIFICACION TALENTO HUMANO	1
SOC	2

Firmas Autorizadas:

_____
FIRMA DEL AREA SOLICITANTE
NOMBRE: **ULIA NADEHZDA YEMAIL CORTES.**
CARGO: DIRECTORA DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS

Equipo responsable de la elaboración de los estudios previos:

ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
Jurídico	Marcela Luna De la Espriella	

1228

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: Prestación de servicios profesionales para apoyar la planeación, implementación y seguimiento de temas estratégicos relacionados con el fomento de la calidad de la educación en Bogotá D.C., en el marco de las metas de la Secretaría de Educación del Distrito (SED) dentro del Plan Distrital de Desarrollo (PDD).

Se expide en Bogotá D.C., a los 28 días del mes de enero de 2021, de acuerdo con la solicitud realizada por ULIA NADEZHA YEMAIL CORTÉS, Directora de Ciencias, Tecnología y Medios Educativos, mediante radicado No. I-2021-6569 de fecha 27/01/2021 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.

EDDER HARVEY RODRIGUEZ LAITON

Director de Talento Humano

0112 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

UNIDAD EJECUTORA 01

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ
Firmado digitalmente por LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ
Fecha: 2021.01.29 08:01:38 -05'00'

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 977

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011601160000007686	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN PEDAGÓGICA EN LOS COLEGIOS PÚBLICOS PARA EL CIERRE DE BRECHAS EDUCATIVAS DE BOGOTÁ D.C.	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	123.954.898
			Total	**123.954.898**

Objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PLANEACION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE TEMAS ESTRATEGICOS RELACIONADOS CON EL FOMENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION EN BOGOTA D.C., EN EL MARCO DE LAS METAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO (SED) DENTRO DEL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO (PDD).

Se expide a solicitud de ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA Cargo SOLICITANTE CDP GENERALmediante oficio número 1191 de ENERO 25 DE 2021.

Bogotá D.C. ENERO 28 DE 2021

Documento firmado por: LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: LACASTIBLANC 29.01.2021

Elaboró: MPINZON 28.01.2021

Impresión:29.01.2021-00:38:52 LACASTIBLANC 0000104876 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

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ
Firmado digitalmente por LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ
Fecha: 2021.01.29 08:02:59 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 980

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011601160000007686	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN PEDAGÓGICA EN LOS COLEGIOS PÚBLICOS PARA EL CIERRE DE BRECHAS EDUCATIVAS DE BOGOTÁ D.C.	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	6.956.102
			Total	**6.956.102**

Objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PLANEACION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE TEMAS ESTRATEGICOS RELACIONADOS CON EL FOMENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION EN BOGOTA D.C., EN EL MARCO DE LAS METAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO (SED) DENTRO DEL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO (PDD).

Se expide a solicitud de ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA Cargo SOLICITANTE CDP GENERALmediante oficio número 1195 de ENERO 25 DE 2021.

Bogotá D.C. ENERO 28 DE 2021

Documento firmado por: LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: LACASTIBLANC 29.01.2021

Elaboró: MPINZON 28.01.2021

Impresión:29.01.2021-00:40:22 LACASTIBLANC 0000104891 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.