

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:	<input type="text"/>
Fecha:	<input type="text"/>

Fecha de Elaboración: Julio de 2018

La Subsecretaría de Calidad y Pertinencia como ordenadora del gasto y la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones como dependencia responsable de la contratación, una vez adelantados los estudios previos, solicitan la ordenación de la siguiente contratación:

1. **PROYECTO/RUBRO: PROYECTO 1053.** "Oportunidades de aprendizaje desde el enfoque diferencial".
2. **COMPONENTE: 01 Atención Educativa Integral desde el enfoque diferencial.**
3. **ITEM: 471**
4. **CDP: N° 2180, fecha: 23 de julio del 2018.**

OBJETO: Prestar servicios de apoyo y acompañamiento a estudiantes con discapacidad de las Instituciones Educativas Distritales, en la ejecución de las actividades básicas cotidianas que contribuyan a su participación, bienestar, independencia y seguridad durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco de la Educación Inclusiva.

5. CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA:

CLAUDIA YULIANA PINILLA SANTAMARIA, identificada con C.C./NIT **1.012.335.743**, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Técnica Laboral o tecnología en Auxiliar de Enfermería.

Experiencia: Mínima de seis (06) meses, de prácticas en cuidado o acompañamiento de personas con discapacidad o dependencia funcional.

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.

6. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

La persona a contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel¹: (marque con X según corresponda)

☒ Asistencial ☒ Técnico ☐ Tecnólogo ☐ Profesional

7. 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.



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

8. LISTA DE CHEQUEO

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

9. FIRMAS AUTORIZADAS:


FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO
NOMBRE JOSÉ MAXIMILIANO GOMÉZ TORRES
CARGO: Subsecretario de Calidad y Pertinencia


FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE
REQUIERE ADELANTAR EL PROCESO
NOMBRE: DIANA PATRICIA MARTINEZ GALLEGO
CARGO: Directora de Dirección de Inclusión e
Integración de Poblaciones.

Revisó: Sandra Saavedra Reyes-Abogada Contratista DIIP
Proyectó: Johanna Santos - Contratista DIIP

11-02-IF-010
V.2

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

Fecha de Elaboración: Julio de 2018

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 44 establece ... "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación..." así mismo en su artículo 67 señala: "Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo."

Por otra parte, le corresponde a la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones en los términos del Decreto Distrital 330 de 2008, artículo 21, modificado por el Decreto 593 de 2017, artículo 5°.

A. Asesorar, orientar y acompañar la formulación e implementación de la política de Educación Inclusiva, en la SED.

B. Orientar y prestar asesoría a las Direcciones Educativas Locales, y a las instituciones educativas distritales sobre la implementación de la atención educativa integral desde un enfoque diferencial.

C. Diseñar programas, proyectos y estrategias dirigidos a los niños, niñas, adolescentes, y personas jóvenes y adultas, sujetos de especial protección constitucional, para garantizar el acceso, la permanencia y promoción en el sistema educativo.

D. Diseñar e implementar programas, proyectos, estrategias y modelos educativos flexibles, dirigidos a niños, niñas, adolescentes, y personas jóvenes y adultas, que por su condición lo requieren, garantizando la continuidad del proceso educativo.

E. Coordinar con las diferentes dependencias de la SED, las acciones dirigidas a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, sujetos de especial protección constitucional, y aquellos que por su condición requieren de la implementación de estrategias y modelos educativos flexibles, garantizando la continuidad del proceso educativo."

A su vez, el "Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016 – 2020", aprobado mediante Acuerdo No. 645 de 2016 del Concejo de Bogotá, tiene como objetivo general garantizar el derecho a una educación de calidad que brinde oportunidades de aprendizaje para la vida y ofrezca a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la ciudad, igualdad en las condiciones de acceso y permanencia, para lo cual el avance en la implementación de la jornada única será fundamental. De esta manera, a lo largo del proceso educativo se desarrollarán las competencias básicas, ciudadanas y socioemocionales que contribuirán a la formación de ciudadanos más felices, forjadores de cultura ciudadana, responsables con el entorno y protagonistas del progreso y desarrollo de la ciudad.

Una de las estrategias para el cumplimiento del objetivo anterior, es "garantizar el acceso permanente y de calidad a la educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para ampliar la cobertura de la educación inicial, extender la jornada en la educación básica y media y articular esta última con la superior, hacia el mejoramiento de las oportunidades de los jóvenes de menores recursos de la ciudad, asegurar el enfoque diferencial para todas los grupos étnicos afrodescendientes, palenqueros raizales, indígenas y ROM, las personas LGBTI, con discapacidad y víctimas del conflicto armado".

De acuerdo con lo anterior, para la Secretaría de Educación del Distrito, la educación inclusiva de estudiantes con discapacidad, se entiende como una oportunidad de generar reconocimiento y visibilización a una población históricamente segregada. Es evidente que persisten en el ámbito escolar, prácticas, políticas y culturas, de exclusión o discriminación, por razones que van más allá de la discapacidad (la edad, el género, la etnia, la cultura, entre otras), que configuran formas de ser y estar particulares.

Al respecto, y en cumplimiento de los marcos normativos y conceptuales vigentes frente a los derechos de las personas con discapacidad, le corresponde a la Secretaría de Educación del Distrito brindar los apoyos que las y los estudiantes con discapacidad necesiten para poder participar en igualdad de condiciones con los demás y de manera particular, a través de la presente contratación se busca proveer el

11-02-IF-005

V.4

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

apoyo para la ejecución de las actividades básicas cotidianas de las personas que requieren asistencia en su movilidad, alimentación, higiene menor, cuidado y otras acciones diferenciales propias del escenario pedagógico.

En el ámbito escolar, se encuentran estudiantes con discapacidad que necesitan de apoyos para ejecutar las actividades de higiene menor, que incluye desplazarse al baño, abrir la llave, hacer uso del sanitario, utilizar el jabón, lavarse las manos; otras personas con enuresis diurna que utilizan pañal necesitan que se les realice el cambio del mismo en un tiempo determinado; algunos necesitan apoyos para trasladarse de un lugar a otro, en razón a que no tienen desplazamiento independiente, requiriendo de ayudas técnicas como sillas de ruedas, caminadores o bastones, y otras personas pueden desubicarse u olvidar hacia donde se dirigen.

De igual manera, los estudiantes pueden necesitar apoyos para tomar sus alimentos, ya sea porque no tienen manejo ojo boca, sus miembros superiores presentan alguna limitación, hay afectación en órganos fonoarticuladores, o en control cefálico, que afectan el proceso de ingerir los alimentos.

Inherente a esto, se encuentra el concepto de seguridad de los estudiantes, entendiéndolo que la ejecución incorrecta o la no actuación oportuna, representa para las personas un riesgo que debe considerarse y mitigarse.

Todas estas circunstancias, que si bien, no hacen parte del currículo académico, ni de las actividades propias de las aulas, efectivamente impactan en el desempeño y bienestar del estudiante con discapacidad, en tanto que no le permiten enfocarse en los contenidos académicos y se constituyen en una barrera para su participación.

Las auxiliares de enfermería deben realizar las actividades relacionadas con el apoyo y acompañamiento de los estudiantes en su cotidianidad en el colegio. Para esto, deben permanecer con las y los estudiantes con discapacidad durante la jornada escolar correspondiente a cada niño, niña y joven, lo que incluye estar en el aula de clase, en las actividades deportivas, artísticas y lúdicas que se desarrollen dentro y fuera del colegio, siempre y cuando hagan parte de las actividades establecidas en la programación de cada Institución Educativa, así como en los momentos de higiene, alimentación y descanso.

De igual manera, la auxiliar de enfermería debe adelantar procesos de articulación con los profesionales del colegio y particularmente con los docentes de apoyo quienes tienen la función de generar estrategias de acompañamiento a maestras y maestros, orientación a familias y cuidadores-as, así como el establecimiento de redes de apoyo y la aplicación de modelos pedagógicos flexibles que se adopten para prestación del servicio educativo, en aras de fortalecer la implementación de prácticas de atención diferenciales y pertinentes, que permitan consolidar espacios escolares diversos, libres de discriminación.

El artículo 24 de la Convención Internacional de los Derechos de las Personas con discapacidad establece que "Los Estados Partes reconocen el derecho de las personas con discapacidad a la educación. Con miras a hacer efectivo este derecho sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades, los Estados Partes asegurarán un sistema de educación inclusivo a todos los niveles, así como la enseñanza a lo largo de la vida."

Dado que la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones ha venido brindando el servicio a un número de 384 estudiantes con discapacidad (año 2017), deben realizarse todas las gestiones administrativas, presupuestales y contractuales que aseguren la continuidad del servicio que viene siendo apoyado por los y las auxiliares de enfermería, durante los periodos escolares establecidos por la Administración, en consideración a que los beneficiarios hacen parte del Sistema Educativo Oficial Distrital.

Ahora bien, la forma más adecuada para brindar los apoyos que necesitan estos estudiantes, es a través de otra persona que cuente con un conocimiento específico para su correcta ejecución, por lo que se conceptúa que el talento humano auxiliar de enfermería es quien tiene la idoneidad y la experiencia para cumplir con estos propósitos, debido a su formación y competencia en lo referente al cuidado de la salud, métodos para la higiene, la movilización, la alimentación y a su abordaje en el cuidado de personas con dependencia funcional durante todo el ciclo vital y en este sentido, se debe proceder a su contratación, por un periodo de cinco (5) meses o hasta el 15 de junio de 2018, de conformidad con la Resolución 2048 de 2017 "Por medio de la cual se establece el Calendario Académico para el año 2018, en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles" en convenio SDIS-SED de Bogotá D.C"

11-02-IF-005

V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Contratación Directa
Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión
o para la ejecución de trabajos artísticos

De acuerdo con la certificación de la Dirección de Talento Humano, el análisis de las respectivas plantas de personal evidenció que no cuenta con personal para la prestación de este tipo de apoyos.

COMPONENTE	OBJETOS DE GASTO		
	CODIG O OBJET O	OBJETO	CONCEPTO PREDIS
01 Atención Educativa Integral desde el enfoque diferencial	01001	Desarrollar capacidades locales e institucionales para la atención integral bajo el enfoque diferencial, de estudiantes con discapacidad	Atención educativa diferencial 03-02-0033

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "Prestar servicios de apoyo y acompañamiento a estudiantes con discapacidad de las Instituciones Educativas Distritales, en la ejecución de las actividades básicas cotidianas que contribuyan a su participación, bienestar, independencia y seguridad durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco de la Educación Inclusiva."

a. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

b. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 91111902

c. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será hasta el **30 de Noviembre de 2018**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal

d. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de **(\$6.293.027) SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL VEINTISIETE PESOS M/CTE** 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 \$ (1.670.715) UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE 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 \$ (1.670.715) UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE, C.) Un pago final proporcional sobre la base de \$ (1.670.715) UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE, 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 Único de Radiación de Cuentas (FURC) 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

11-02-IF-005

V.4

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

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 acredite 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, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 15). Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. 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 la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -

11-02-IF-005

V.4

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

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 en medio magnético (USB, CD, DVD, etc) la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago.

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. Aplicar el instrumento de reconocimiento de condiciones y apoyos al ingreso de los niños, niñas y jóvenes con discapacidad que los requieran y realizar la actualización trimestralmente, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones.
2. Realizar las actividades de higiene menor, vestido y arreglo personal de manera directa con los niños, niñas y jóvenes con discapacidad que requiere de apoyos para ello, dando cumplimiento a los principios éticos y bioéticos y los de asepsia y antisepsia que correspondan.
3. Suministrar los alimentos de manera personalizada a los niños, niñas y jóvenes con discapacidad que lo requieran, respetando sus tiempos y ritmos de consumo.
4. Realizar la movilización y cambios posturales de los niños, niñas y jóvenes con discapacidad que lo requieran.
5. Ejecutar las pautas de manejo comportamental a los estudiantes con discapacidad, que tengan estas recomendaciones emitidas por los profesionales competentes.
6. Apoyar la participación de los niños, niñas y jóvenes con discapacidad, mediante el acompañamiento en la ejecución de las actividades programadas.
7. Presentar mensualmente el listado de los niños, niñas y jóvenes con discapacidad a quienes les brinda los apoyos, en el formato de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones.
8. Participar en las reuniones y aportar en la formulación y seguimiento al Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) y a los procesos desarrollados con los estudiantes con discapacidad programados por parte de la Institución Educativa o la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones tendientes a definir planes de mejoramiento continuo en la prestación del servicio, en cumplimiento del Decreto 1421 de 2017.
9. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas y el informe final.
10. Realizar la entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos al momento de terminar la ejecución del contrato, a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad.
11. Las demás que se deriven del presente contrato, siendo concordantes con su objeto y el alcance de éste.

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: El o la proponente deberá ser una persona natural que deberá acreditar:

- ✓ **Formación:** Técnica Laboral o tecnología en Auxiliar de Enfermería, profesional en enfermería o Áreas de la Salud

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

- **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Mínima de seis (06) meses, de prácticas en cuidado o acompañamiento de personas con discapacidad o dependencia funcional.

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

La Secretaría de Educación del Distrito, en años anteriores, atendió la prestación del servicio educativo para estudiantes con discapacidad, a través de algunos Colegios Oficiales, que adoptaron la alternativa de desarrollar procesos formativos para los mismos y, simultáneamente, mediante la modalidad de contratos de servicio educativo con instituciones educativas no oficiales. Sin embargo, a partir de 2013, se inicia un proceso de caracterización de las condiciones del servicio y de la población que lo demanda, con el fin de proveer las condiciones necesarias para asumir de manera directa los procesos formativos de tales estudiantes.

El anterior enfoque de inclusión, contempla simultáneamente la formación y el acompañamiento de colegios oficiales en procesos educativos orientados al reconocimiento de los derechos de poblaciones víctimas del conflicto, personas con identidades sexuales diversas, población en condición de discapacidad, entre otras, para las cuales el ordenamiento legal señala protección especial, que, para el caso de los estudiantes con discapacidad, se registran, entre otras, en los artículos 46, 47 y 49 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 366 de 2009, la Política Pública de Discapacidad consagrada en el Decreto 470 de 2007 y la Ley 1346 de 2009, que aprueba la Convención sobre Derechos de las personas con tal condición. Para ello, ha sido menester la vinculación de personas formadas para el desarrollo de actividades de apoyo a estudiantes con discapacidad física y lesión neuromotora, en especial, para el acompañamiento de las actividades de la vida diaria, que requieren asistencia y otras acciones diferenciales propias del escenario pedagógico, donde se requiere mediación de esta naturaleza.

Así las cosas, desde el año 2012 la Secretaría brinda a los colegios, inicialmente, a través de la Oficina de Personal, recursos humanos adicionales para el acompañamiento de cuyo objeto tratan los presentes estudios previos, que en algunos casos ha tenido como propósito el acatamiento de fallos de tutela, en los que se ordenan acciones especiales para garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo, a niños, niñas o jóvenes con discapacidad.

Para el año 2014 mediante la Resolución No 001, la Secretaría de Educación del Distrito optó por la vinculación de 38 personas que se destinaron a la prestación del servicio ya descrito en los colegios del Distrito en donde se hallaron estudiantes con requerimientos especiales, lo que significó el mejoramiento de las condiciones de atención, de la calidad de las intervenciones, del trabajo de los docentes y directivos de los establecimientos, y de las familias y la comunidad escolar respectiva, logrando el objetivo de mejorar la calidad del servicio educativo para estudiantes con discapacidad.

Para los siguientes años se siguió realizando la contratación de auxiliares de enfermería, en el año 2016 se contrató a un número de 61 para atender a 235 estudiantes con discapacidad. Durante el primer trimestre de 2017 se contrataron 60 auxiliares de enfermería quienes realizan los apoyos a los estudiantes en 51 IED, en el segundo trimestre se incrementó a 77 auxiliares de enfermería en 61 Instituciones Educativas Distritales, en el tercer y cuarto trimestre se contó con 89 auxiliares para 69 Instituciones Educativas Distritales.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El cumplimiento del objeto del contrato y con ello el desarrollo de las actividades/obligaciones correspondientes, demanda personal calificado y con experiencia en tales labores, que tienen un significado específico en el facilitamiento de las labores de apoyo y acompañamiento de los estudiantes, cuyo conocimiento y formación se obtiene a través de programas técnicos o tecnológicos, y un nivel de experiencia que, por sus características operativas, no se estima necesario que sea superior a seis (6) meses.

Es necesario establecer que las condiciones y características de prestación del servicio previsto para estas ocupaciones, reviste especialidad, en cuanto se trata de un ejercicio novedoso dentro del sistema educativo, que, como se anotara en el literal anterior, tiene connotaciones específicas, de allí que no es viable establecer una referencia precisa respecto de otras ocupaciones o niveles de remuneración para el efecto.

Lo descrito conlleva a una cuantificación de los honorarios acorde con las exigencias de formación y experiencia, como la observancia de las condiciones de tiempo, modo y lugar del servicio, aunado al valor histórico que ha venido cancelando la SED, por este servicio desde el

11-02-IF-005

V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

2013, con una cuantía por la suma de UN MILLON SEISCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.606.457) mensuales. Valor que se ha venido ajustando de acuerdo al IPC, el cual contiene todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, incluido IVA de darse tal condición.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?
General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incremento en los costos operativos	* Incumplimiento del contrato * Terminación del contrato * Hacer efectivas cláusulas.	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 cláusulas.	Raro (1)	Catastrófico (5)	Raro (1)	Medio	Contratista

11-02-IF-005

V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Daño en bienes devolutivos	* Detrimento Patrimonial * Terminación del contrato * Hacer efectivas las cláusulas.	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 cláusulas.	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
	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				

11-02-IF-005

V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

* Matriz seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato.	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Riesgo Bajo	No	SED SUPERVISOR	Enero 2018	Diciembre 2018
* Informe de seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas en el contrato.	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Riesgo Bajo	No	SED SUPERVISOR	Enero 2018	Diciembre 2018
* Informe de seguimiento mensual al cumplimiento de las actividades asignadas en el contrato.	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Riesgo Bajo	No	SED SUPERVISOR	Enero 2018	Diciembre 2018
Información actualizada Retroalimentar información	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Riesgo Bajo	No	SED SUPERVISOR	Enero 2018	Diciembre 2018

8. GARANTÍAS SI ☐ NO ☒

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 Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por la Directora o Director de la **Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones**, 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 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 y que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas. **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. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. **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

11-02-IF-005

V.4

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

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 perfeccionada, remitir copia al respectivo garante si lo hubiere, de cada modificación de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, para que tenga el conocimiento del caso. **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 información de la ejecución contractual, tales como informes de ejecución, informes de supervisión y de interventoría según corresponda, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá en físico y escaneada en medio magnético. Los demás documentos de tipo administrativo, como por ejemplo todos los requeridos para efectos del pago, no debe remitirse en medio magnético, toda vez que puede contener información personal de los contratistas, que no requiere ser publicada y por el contrario son de carácter reservado. **15).** En el evento que se hayan constituido garantías, toda modificación a cláusulas contractuales que no impliquen ampliación de la garantía, de todos modos debe ser notificada por parte del Supervisor a la Compañía de Seguros, dentro de los 10 días siguientes a su suscripción, dejando la constancia en el expediente contractual. Es responsabilidad de quienes ejercen la supervisión verificar que previo al inicio de la ejecución esté debidamente aprobados los requisitos legales para el efecto, en consecuencia se deberá verificar que el acuerdo cuente con el registro presupuestal y la aprobación de las garantías cuando a ello hubiere lugar. 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. **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 Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera.

10. DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTO	SI	NO	No. FOLIOS
1. Ítem del Plan Anual de Adquisiciones	X		
2. Certificado No existencia de personal	X		
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		
4. Hoja de vida función pública (Persona natural - persona Jurídica)	X		
5. Declaración de bienes y rentas	X		
6. Cédula de ciudadanía	X		

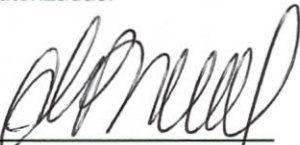
11-02-IF-005

V.4

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Contratación Directa
**Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión
o para la ejecución de trabajos artísticos**

7. Libreta militar (aplica solo para hombres menores de 50 años)			
8. Tarjeta profesional (cuando aplique)	X		
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura - abogado; Junta de Contadores - Contador; COPNIA - Ingeniero o Arquitecto; etc.)			
10. Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		
11. Certificaciones de otros Estudios no Formales	X		
12. Soportes de experiencia laboral	X		
13. Personería Distrital - Antecedentes disciplinarios	X		
14. Procuraduría General de la Nación - Antecedentes disciplinarios	X		
15. Contraloría General de la República - Antecedentes fiscales	X		
16. Certificado de la Policía Nacional - Antecedentes judiciales	X		
17. Consulta sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	X		
18. Registro Único Tributario - RUT	X		
19. Registro Identificación Tributario -RIT	X		
20. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de salud y pensión	X		
21. Examen de Salud Preocupacional	X		
22. Copia de certificación bancaria	X		
23. Reporte de Experiencia Firmado por el Área	X		
Observaciones			

Firmas Autorizadas:



FIRMA DEL AREA SOLICITANTE

NOMBRE: DIANA PATRICIA MARTINEZ GALLEGO

CARGO: Directora de Inclusión e Integración de Poblaciones

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
Revisó	Sandra Saavedra Reyes-Abogada Contratista DIIP	
Elaboró	Johanna Santos – Contratista DIIP	

11-02-IF-005

V.4

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 2180 /

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

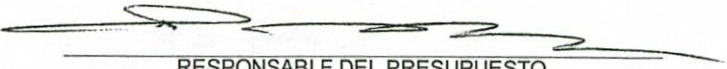
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-06-1053-115 /	115 - Oportunidades de aprendizaje desde el enfoque diferencial	605,188,704.00
TOTAL:		/ 605,188,704.00

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES, EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES BÁSICAS COTIDIANAS QUE CONTRIBUYAN A SU PARTICIPACIÓN, BIENESTAR, INDEPENDENCIA Y SEGURIDAD DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR, EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

Se expide a solicitud de JOSE MAXIMILIANO GÓMEZ TORRES, SUBSECRETARIO DE CALIDAD Y PERTINENCIA, SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA, mediante oficio número 959 de julio 19 del 2018. ✓

Bogotá D.C., 23 de julio del 2018.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
DERLY GONZALEZ ARIZA

97 10

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 2180

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-06-1053-115	115 - Oportunidades de aprendizaje desde	3,232,063,382.00	605,188,704.00	2,626,874,678.00
01-12-Otros Distrito	03-02-0032-Atención a Víctimas	549,998,894.00	0.00	549,998,894.00
01-12-Otros Distrito	03-02-0033-Atención educativa diferencial	643,918,852.00	0.00	643,918,852.00
02-167-SGP Educación	03-02-0033-Atención educativa diferencial	2,041,023,377.00	605,188,704.00	1,435,834,673.00
		3,234,941,123.00	605,188,704.00	2,629,752,419.00
		3,234,941,123.00	605,188,704.00	2,629,752,419.00

1585

LA DIRECTORA 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: Prestar servicios de apoyo y acompañamiento a estudiantes con discapacidad de las Instituciones Educativas Distritales, en la ejecución de las actividades básicas cotidianas que contribuyan a su participación, bienestar, independencia y seguridad durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco de la Educación Inclusiva

Se expide en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días de Julio de 2018, de acuerdo a la solicitud de la Dra Diana Patricia Martínez Gallego, Directora de Inclusión e Integración de Poblaciones, mediante radicado No. I-2018-45670 del 24 de Julio de 2018, 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.


CELMIRA MARTÍN LIZARAZO
Directora Talento Humano

Elaboró: Sofía Zambrano 

REPORTE DE EXPERIENCIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

EXPERIENCIA

SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA

EXPERIENCIA REQUERIDA:	CLAUDIA YULIANA PINILLA	AÑO(S)	MES(ES)
			6

DIAS	TOTAL
0	180
180	180

	NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD	FECHA DE INGRESO DIA/MES/AÑO	FECHA DE RETIRO DIA/MES/AÑO	EXPERIENCIA (DIAS)
1	SECRETARIA DE EDUCACION	08/05/2017	30/11/2017	206
2	NUSIL SALUD	23/09/2008	06/07/2009	286
3				0
4				0
5				0
6				0
7				0
8				0
9				0
10				0
11				0
12				0
13				0
14				0
15				0
16				0
17				0
18				0
19				0
20				0
21				0
22				0
23				0
24				0
25				0
26				0
27				0
28				0
29				0
30				0
EXPERIENCIA ADQUIRIDA				TOTAL
				492

Elaboró:


Firma

Nombre: JOHANNA SANTOS
Area / Dirección: DIIP

FECHA DE VERIFICACIÓN:

30/07/2018

DIA / MES / AÑO