

CIRCULAR (007) 05 AGO 2016

PARA: OFICINAS ASESORAS DEL DESPACHO, SUBSECRETARIAS(OS), DIRECTORAS(ES), JEFES DE OFICINA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

DE: MARIA VICTORIA ÁNGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

ASUNTO: Lineamientos temas varios que impactan en la gestión contractual de la SED.

Con ocasión de la aprobación por parte del Concejo de Bogotá del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 -"BOGOTA MEJOR PARA TODOS" a través del Acuerdo 645 de 2016 y consecuencia del mismo la culminación del proceso de armonización presupuestal, que al interior de la SED se ve reflejado en el Plan Anual de Adquisiciones para el segundo semestre de la vigencia fiscal 2016, la Secretaria de Educación del Distrito, con el apoyo de la Dirección de Contratación y sus Oficinas y el Comité de Contratación creado mediante Resolución 1163 del 27 de junio de 2016 "Por la cual se crea, organiza y determinan las funciones del Comité de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito"¹, publicada en el Registro Distrital el 1 de julio de 2016, emite las siguientes directrices relacionadas con algunos temas de la gestión contractual al interior de la SED:

1. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, CUANTÍAS Y REGÍMENES ESPECIALES

1.1. Modalidad de Selección

De acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1510 de 2013, a la fecha compilado en el Decreto Nacional 1082 de 2015 y algunas modificaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Nacional 019 de 2012, las modalidades de selección de contratistas del estado son las siguientes:

1.1.1. Licitación Pública

Es la modalidad que por regla general se aplica para la selección de contratistas del Estado. Se entiende como el proceso de selección utilizado por las entidades estatales mediante el cual escoge a sus contratistas a través de una invitación de carácter público que se dirige a todas las personas potencialmente interesadas en ejecutar un contrato, para

¹ "ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - CIRCULARES E INSTRUCTIVOS. Las políticas, estrategias y directrices en la gestión contractual revisadas por el Comité, serán emitidas mediante circular suscrita por el (a) Secretario (a) de Educación del Distrito, y su aplicación será obligatoria por parte de las dependencias de la entidad".

CIRCULAR (007) 05 AGO 2016

que en igualdad de condiciones y bajo criterios objetivos garantizados en el pliego de condiciones, presenten ofertas entre las cuales escogerá la más favorable. Es un procedimiento totalmente reglado.

Es un procedimiento, público, abierto o de libre concurrencia, igualdad de oportunidades y regulado por el derecho público.

Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones previstas en el Decreto Nacional 1510 de 2013, compilado a la fecha en el Decreto Nacional 1082 de 2015.

1.1.2. Selección Abreviada

Es la modalidad de selección prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio podrán adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Las causales de selección abreviada aplicables en la SED son las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios la SED debe hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

b) La contratación de menor cuantía (ver numeral 1.3 de la presente circular).

c) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial.

d) La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.

1.1.3. Concurso de Méritos

CIRCULAR (007) 105 AGO 2016

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores (incluyendo los interventores) o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

Son características de esta modalidad:

- i. La experiencia juega un doble papel, ya que se erige como requisito habilitante y como factor de selección.
- ii. El equipo de trabajo y sus condiciones académicas y de experiencia son factores de selección determinantes.
- iii. El precio no es criterio de escogencia.

Para efectos de esta modalidad de contratación se transcribe la definición legal del contrato de consultoría contenido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 según el cual "*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos (...)" (cursiva fuera de texto).

1.1.4 Mínima Cuantía

Es un procedimiento expedito para seleccionar al contratista en la adquisición bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de las entidades estatales (Ver numeral 1.3 de la presente Circular).

Son características de esta modalidad:

- i. Menos formalidades.
- ii. Aplicable a todos los objetos de contratación.
- iii. El precio es el único factor de selección.

1.1.5 Contratación Directa

Es la modalidad aplicable por excepción a las demás y de acuerdo a la normativa vigente solamente procederá en los casos taxativamente consagrados en la ley.

Las causales de contratación directa aplicables en la SED son las siguientes:

2

CIRCULAR (007) 05 AGO 2016

- a) Urgencia manifiesta.
- b) Contratos interadministrativos.
- c) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- d) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- e) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Para efectos de esta modalidad de contratación se transcribe la definición legal del contrato de prestación de servicios contenida en el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 según el cual *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados."*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable" (cursiva fuera de texto).

- f) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

1.2 Regímenes Especiales

Al interior de la SED se conocen como regímenes especiales los siguientes:

- i. Convenios interadministrativos (artículo 95 de Ley 489 de 1998).
- ii. Convenios de asociación (artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el cual remite al artículo 355 de la Constitución Nacional, a la fecha reglamentado en los Decretos Nacionales 777 de 1992 y 1403 de 1992).
- iii. Los convenios o contratos de cooperación internacional (artículo 20 de la ley 1150 de 2007, reglamentado en el artículo 157 del Decreto Nacional 1510 de 2013, a la fecha compilado en el Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.4.1..)

1.3. Cuantías para Contratación al Interior de la SED

PRESUPUESTO DE LA SED PARA LA VIGENCIA 2016:

\$ 2.990.645.830.000

SALARIO MÍNIMO AÑO 2016:

\$689.455

Av. Eldorado No. 66 – 63

PBX: 324 10 00

Fax: 315 34 48

www.sedbogota.edu.co

Información: Línea 195



CIRCULAR (007) 05 AGO 2016

MENOR CUANTÍA DE LA SED VIGENCIA 2016:
(literal b) numeral 2 art. 2 Ley 1150 de 2007)

\$689.455.000

"ÁMBITOS DE CONTRATACIÓN DEFINIDOS POR LA CUANTÍA"	MONTOS REFERENTES
"CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA" , ES DECIR AQUELLA CUYO VALOR NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA, SEGÚN ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, ARTÍCULOS 2.2.1.2.1.5.1 AL 2.2.1.2.1.5.4 DEL DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015.	Por un valor que no exceda la suma de \$68.945.500 mcte. (menor o igual a esta suma)
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA – LITERAL B) DEL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.20 DECRETO NACIONAL 1082 DE 2013	Abreviada de menor cuantía a partir de más de \$68.945.500 y hasta \$689.455.000
LICITACIÓN PÚBLICA – NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007	Lo que exceda de \$689.455.000 , salvo en bienes y servicios de características uniformes donde la modalidad será la selección abreviada en esa causal, al margen del valor y sin perjuicio del trámite de mínima cuantía de que trata la primera casilla de este cuadro. Igualmente sin perjuicio de consultorías, que se contratan por concurso de méritos o mínima cuantía, según el caso.
Cerrar a MIPYMES en licitación, abreviada y concurso de méritos (Art. 2.2.1.2.4.2.2 Dec. 1082/2015), en un proceso MENOR a US\$125.000	

En el anterior contexto normativo y de cuantías, es responsabilidad de cada ordenador del gasto en materia contractual identificar, junto con su equipo de trabajo, la forma más idónea y completa de satisfacer la necesidad de contratación, cooperación y/o asociación, identificando la modalidad o acuerdo de voluntades a celebrar a nombre de la SED y según dicha modalidad establecer los criterios de evaluación y/o la propuesta más favorable para la entidad y/o el perfil más adecuado para lograr la satisfacción pretendida con el acuerdo de voluntades, en todos los casos respetado los principios de la contratación estatal: transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y los de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, a saber: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

2 ORDENACIÓN DEL GASTO, DEL PAGO, EN MATERIA CONTRACTUAL Y CREACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LA SED

El pasado 26 de junio de 2016 este despacho expidió las siguientes resoluciones que impactan en la gestión contractual de la SED, las cuales fueron publicadas en el Registro Distrital de la Imprenta Distrital el 1 de julio de 2016:



CIRCULAR (007) 10.5 AGO 2016

- Resolución No 1165 del 27 de junio de 2016 "Por la cual se delegan las competencias en materia de ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión y se dictan otras disposiciones". Se destaca de esta Resolución que a partir de su vigencia la delegación en materia contractual relacionada con todas las funciones y actividades propias de las etapas precontractual, contractual y poscontractual que desarrolle la entidad se realizará por el correspondiente ordenador del gasto conforme a las competencias previstas en el Decreto 330 de 2008 y las normas que lo modifiquen y/o subroguen, la naturaleza del tema y los proyectos de inversión y rubros de funcionamiento bajo su responsabilidad de acuerdo a la información oficial que será puesta a disposición por la Oficina Asesora de Planeación para consulta a través de la página web de la SED, todo ello sin consideración de la cuantía.
- Resolución No 1163 del 27 de junio de 2016 "Por la cual se crea, organiza y determinan las funciones del Comité de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito". Respecto de esta Resolución se pone de presente que mientras al interior de la SED a través de su Sistema de Gestión de Calidad se documenta el procedimiento para que los ordenadores del gasto pongan a consideración del Comité un tema susceptible de revisión, la Oficina de Apoyo Precontractual de la Dirección de Contratación, en su calidad de Secretaría Técnica del Comité, coordinará la recepción de los estudios y documentos previos que serán presentadas al mismo, previa verificación que respecto del tema se haya realizado con antelación la respectiva mesa de trabajo.

3 LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SED

3.1 Obligación de diligenciar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP- que administra el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

- De conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 9 del Decreto Distrital 367 de 2014 "Los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al ente territorial de Bogotá, D.C., deberán garantizar el diligenciamiento, por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas". En consecuencia, el área que requiere satisfacer la necesidad a través de la suscripción del respectivo contrato debe exigir al futuro contratista el diligenciamiento de la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas, lo cual será verificado por la Oficina de Contratos de la SED como requisito, entre otros, para dar trámite a la contratación. Es de aclarar que es dicha área al interior de la SED quien debe solicitar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital como único administrador del sistema en el Distrito, los usuarios y claves a la dirección de correo electrónico

CIRCULAR (007) 10.5 AGO 2016

sideap@serviciocivil.gov.co; y entregar dicha información al futuro contratista para que pueda diligenciar la información en los formatos exigidos por el SIDEAP.

- La hoja de vida debe ser diligenciada con los datos personales, académicos, de experiencia y de inhabilidades o incompatibilidades del futuro contratista y en especial se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - a) La dirección del futuro contratista exigida en el numeral 1 de la hoja de vida debe corresponder a la dirección física donde autoriza recibir correspondencia, notificaciones y comunicaciones relacionadas con la ejecución del contrato y de preferencia debe coincidir con la reportada en el RUT.
 - b) La experiencia que debe ser relacionada en el numeral 3 de la hoja de vida debe ser diligenciada cronológicamente de la más reciente a la más antigua y los soportes físicos que se adjunten, de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.3.2 "Experiencia" de la presente Circular, deben corresponder estrictamente al alcance de la experiencia exigida en el numeral 4 "CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA" de los estudios previos.
 - c) El futuro contratista debe diligenciar el numeral 5 de la hoja de vida respecto de la manifestación bajo la gravedad del juramento de encontrarse o no en causal de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública, como también firmar dicho numeral en original.

En cuando a la declaración de bienes y rentas, la información a diligenciar debe corresponder a los ingresos y rentas obtenidos por el futuro contratista en el último año gravable.

3.2 Obligaciones previas y posteriores de los futuros contratistas de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y para trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL.

Previas a la suscripción del contrato:

- a) Encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad en Salud como cotizante, beneficiario o afiliado al régimen subsidiado y en pensión en cualquiera de los regímenes pensionales. Para acreditar dicho requisito el futuro contratista deberá aportar el correspondiente certificado de afiliación que emite la correspondiente EPS o fondo de pensiones (Fuente: Concepto 173751 del 5 de febrero de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social).

Una vez suscrito el contrato:



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

CIRCULAR (007) 05 AGO 2016

- a) Pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión, cuyo ingreso base de cotización será en todos los casos mínimo el 40% del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y no aplicará el sistema de presunción de ingresos ni la deducción de expensas. Los contratantes públicos y privados deberán efectuar directamente la retención de la cotización de los contratistas, a partir de la fecha y en la forma que para el efecto establezca el Gobierno Nacional (inciso 3 del artículo 135 de la Ley 1735 de 2015). Mientras el Gobierno Nacional reglamenta la materia los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión contratados por la SED seguirán realizando el pago de sus aportes directamente.

Las personas que perciban ingresos de forma simultánea provenientes de varias actividades o contratos, se encuentran en la obligación de cotizar por cada uno de dichos ingresos, sin que se exceda el límite de 25 SMMLV, de acuerdo a lo previsto en el artículo 5° de la Ley 797 de 2003, en concordancia con el inciso 4 del artículo 135 de la Ley 1735 de 2015.

- b) Pago de la Administradora de Riesgos Laborales –ARL– de forma mensual de acuerdo al tipo de riesgo en el que haya sido afiliado. Respecto de este requisito el contratista debe tener claro que (fuente Decreto Nacional 0723 de 2013):
- En caso que el contratista no se encuentre afiliado a ARL alguna al momento de suscripción del contrato, la SED debe afiliarlo al Sistema General de Riesgos Laborales una vez suscrito este, caso en el cual el contratista tendrá libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales. El incumplimiento de la obligación de afiliación por parte de la SED, la hará responsable de las prestaciones económicas y asistenciales a que haya lugar.
 - Cuando el contratista ejecute simultáneamente varios contratos, debe estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en una misma Administradora de Riesgos Laborales. El contratista debe informar a la SED, la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado, para que esta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato.
 - La afiliación a la ARL debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de las obligaciones/actividades o productos contratados, esto es, al interior de la SED mínimo un día antes de la suscripción del acta de inicio.

3.3 Requisitos de idoneidad y experiencia en el tipo de contratación prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión con personas naturales, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales (artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto nacional 1082 de 2015).

CIRCULAR (007) 05 AGO 2016

3.3.1. Idoneidad

Estudios: Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado.

Certificación de Educación Formal: Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, se solicitará en los casos que establezca la norma, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, será requisito indispensable para la contratación, adicional a la acreditación del respectivo título.

Títulos y certificados obtenidos en el exterior: Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente. Se resalta que, para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, no es necesario presentar el título profesional convalidado y homologado ante el Ministerio de Educación, no obstante, se requerirá la acreditación de inicio del trámite de convalidación y/o homologación.

Programas Específicos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: De acuerdo con la especificidad de las actividades de algunos contratos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o reglamenten.

Certificación de los Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la institución
2. Nombre y contenido del programa
3. Intensidad horaria
4. Fechas en que se adelantó

CIRCULAR (007) 10.5 AGO 2016

La intensidad horaria de los programas se indicará en horas. Cuando se exprese en días deberá señalárseles el número total de horas por día.

3.3.2. *Experiencia*

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos de la presente circular, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada y laboral.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Ingenierías y Contaduría, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Esto también aplicará para todas aquellas disciplinas o profesiones que por disposiciones jurisprudenciales así lo determinen.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades similares a las del contrato a ejecutar.

Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Para la celebración de contratos de prestación de servicios que requieran título profesional, la experiencia docente será la acreditada en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional.

Certificación de la experiencia: La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias y/o certificaciones expedidas por la autoridad, funcionario o empleado competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas, o a través de copia del respectivo contrato, acompañado de su acta de liquidación o de terminación en aquellos casos donde no fue pactada la liquidación por no ser obligatoria.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones, declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

Av. Eldorado No. 66 – 63

PBX: 324 10 00

Fax: 315 34 48

www.sedbogota.edu.co

Información: Línea 195

CIRCULAR (007) 10.5 AGO 2016

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa
2. Tiempo de servicio
3. Relación de funciones desempeñadas o las obligaciones en los casos de contratos de prestación de servicios profesionales.

En caso que se aporte copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o terminación, según el caso, dichos documentos deben permitir verificar la información antes numerada.

Cuando la persona haya prestado sus servicios o labores en el mismo periodo a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

3.3.2.1. Equivalencias entre estudios y experiencia y viceversa:

Para los contratos que requieran título profesional y/o estudios de posgrado:

1. El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:
 - * Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
 - * Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo estudio previo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones del contrato a celebrar; o,
 - * Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo estudio previo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones del contrato a celebrar, y un (1) año de experiencia profesional.
2. El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:
 - * Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
 - * Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo estudio previo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones del contrato a celebrar; o
 - * Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo estudio previo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones del contrato a celebrar, y un (1) año de experiencia profesional.
3. El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

CIRCULAR (007) 05 AGO 2016

- * Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
 - * Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo estudio previo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afin con las obligaciones del contrato a celebrar; o
 - * Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo estudio previo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afin con las obligaciones del contrato a celebrar, y dos (2) años de experiencia profesional.
- * Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo estudio previo.
- Para los contratos de prestación de servicios que requieran conocimientos técnicos o tecnológicos y/o cumplan objetos de tipo asistencial:

- * Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
- * Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
- * Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.
- * Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.
- * Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-, se establecerá así:

- * Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.

CIRCULAR (007) _____

* Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

* Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

Las equivalencias antes indicadas podrán ser utilizadas en más de una oportunidad para el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia en el respectivo contrato.

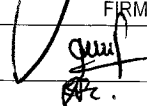
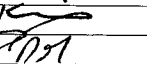
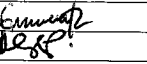
La presente circular será comunicada a sus destinatarios a través del boletín de PRENSA electrónico de la SED y es de obligatorio cumplimiento para sus destinatarios, los funcionarios y colaboradores de sus dependencias.

La presente Circular subroga los lineamientos o información que sobre los temas en ella planteados hagan parte de otras Circulares, en especial las numeradas 25, 28 y 32 de 2015 y 02 de 2016 expedidas por la Subsecretaría de Gestión Institucional de la SED.

05 AGO 2016

Cordialmente,


MARIA VICTORIA ANGULO GONZALEZ
Secretaria de Educación del Distrito

NOMBRE	CARGO	ACTIVIDAD	FIRMA
Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Revisó y aprobó	
Mónica Andrea Carrillo Fonseca	Asesora del Despacho	Revisó y aprobó	
Karen Ezpeleta Merchán	Directora de Contratación	Revisó y aprobó	
Patricia Cecilia Daza Marrugo	Jefe Oficina de Contratos	Revisó y aprobó	
Gina Margarita Martínez Centanaro	Jefe Oficina de Apoyo Precontractual	Revisó y aprobó	
Leyla E. Rivera Pérez	Abogada Oficina de Contratos	Proyectó	