

MEMORANDO

Para: SANDRA MILENA SANTAFE PATINO
DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO
De: DIRECCION TECNICA
Asunto: REMISIÓN ESTUDIOS PREVIOS - JOSE GASCA

Respetada Doctora Santafé.

De manera atenta me permito remitir a su Despacho los estudios previos y soportes documentales relacionados con el siguiente objeto:

OBJETO	VIABILIDAD	CDP
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENES, PARA BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS MEDIANTE LOS CUALES SE ADQUIERA SERVICIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.	1410	533

Cordialmente,



DIANA CAROLINA ZARATE PEREZ
DIRECTORA TECNICA

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 1

Elaboró: FERNEY RODRIGUEZ MENDIVELSO-DIRECCION TECNICA
Revisó: DIANA CAROLINA ZARATE PEREZ-DIRECCION TECNICA |
Aprobó: DIANA CAROLINA ZARATE PEREZ-DIRECCION TECNICA

MEMORANDO

Para: DIANA CAROLINA ZARATE PEREZ
DIRECCION TECNICA
De: DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA
JUSTICIA
Asunto: REQUERIMIENTO CONTRATACIÓN OPS

Respetada Doctora Zarate

De la manera más atenta y cordial remito un (1) requerimiento de OPS, lo anterior con el fin de adelantar los trámites correspondientes.

Cordialmente,



LEONARDO ALBERTO MEJIA MARTINEZ
DIRECTOR DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA

C.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 2

Elaboró: LEONARDO ALBERTO MEJIA MARTINEZ-DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA
Revisó:
Aprobó: LEONARDO ALBERTO MEJIA MARTINEZ-DIRECCION DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA

**REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE
OPS - GESTIONADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE
INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE
CAPACIDADES OPERATIVAS**

F-GCT-1160

V.1

NOMBRE Y CARGO DEL SOLICITANTE:	LEONARDO ALBERTO MEJÍA MARTÍNEZ DIRECTOR DE BIENES
DIRIGIDO A: (Nombre y Cargo)	OSCAR ANTONIO GÓMEZ HEREDIA SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
ASUNTO:	Requerimiento para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales

Nota: El requerimiento está sujeto a observaciones donde la entidad o área solicitante contará con un plazo no mayor a 3 días para realizar ajustes y subsanar la documentación, si no se recibe respuesta, al 4° día se devuelve el requerimiento.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo del nivel central de orden distrital, creado mediante Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentran los bienes y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión y de las autoridades competentes para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

El Plan de Desarrollo "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", adoptado mediante Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020, contempla para la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, 1 propósito, 23 metas trazadoras, 4 programas estratégicos, 21 metas estratégicas, 10 programas generales y 75 metas sectoriales.

El sector Distrital de Seguridad también contribuye con el propósito 2 *"Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática"* y con el propósito 5 *"Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente"*.

En el artículo 8 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, se establece que el Plan Distrital de Desarrollo, da cuenta de los programas y metas de gobierno que se cumplan en el presente cuatrenio para avanzar en el logro de los 5 propósitos y 30 logros de ciudad, propuestos para que Bogotá sea un ejemplo global de cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030.

Conforme a lo anterior, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se enmarca dentro del Propósito 3: *"Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación"*, el cual contempla cinco logros de Ciudad, a saber:

- *"21. Posicionar a Bogotá-Región como el epicentro de paz y reconciliación del país, incluyendo un PDET rural en Sumapaz y un PDET urbano en el borde suroccidental en límites con el municipio de Soacha"*
- *"22. Reducir la aceptación cultural e institucional del machismo y las violencias contra las mujeres, y garantizar el acceso efectivo a la justicia"*
- *"23. Fomentar la autorregulación, regulación mutua, la concertación y el diálogo social generando confianza y convivencia entre la ciudadanía y entre esta y las instituciones";*
- *"24. Disminuir la ilegalidad y la conflictividad en el uso y ordenamiento del espacio público, privado y en el medio ambiente rural y urbano"; y*
- *"25. Reducir los mercados criminales, los delitos de alto impacto y hechos violentos con énfasis en los que afectan a mujeres, peatones, biciusuarios y usuarios del transporte público"*.

A su vez, el Acuerdo 637 de 2016 estableció dentro de las funciones propias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, entre otras, las siguientes:

- *Liderar, orientar y coordinar la formulación, la adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.*
- *Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento de las acciones que adelantan la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del ejército nacional, los organismos de seguridad e inteligencia del estado, con jurisdicción del distrito capital y en general las autoridades cuya competencia se orienten a la prevención, conservación mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá.*
- *Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital.*
- *Definir los lineamientos estratégicos para la seguridad ciudadana y el orden público con las instituciones, entidades y organismos de seguridad del nivel territorial y Nacional.*

Por su parte el Decreto 413 del 30 de septiembre de 2016 "*Por medio de la cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia*" es función propia de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas entre otras la siguiente:

- *Dirigir la ejecución del plan anual de adquisiciones adelantando los procesos contractuales necesarios de acuerdo con los estudios y proyectos autorizados para suplir las necesidades de las diferentes autoridades para el fortalecimiento de la capacidad operativa en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia del Distrito Capital.*

En su artículo 22, señala como funciones de la Dirección Técnica:

- Elaborar los lineamientos técnicos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras relacionados con temáticas de logística y medios de transporte. Infraestructura, tecnologías de información y comunicaciones, entre otras, de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las demás dependencias de la Secretaría, según corresponda.*
- Proponer estrategias en el desarrollo de programas de actualización de tecnología y de equipamientos para asegurar la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en Bogotá. D.C.*
- Adelantar los estudios previos de conveniencia y oportunidad, de mercado y los requisitos técnicos, financieros y económicos para que la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento adelante los correspondientes procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de conformidad con lo previsto en el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá, D.C.*
- Atender los requerimientos técnicos de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas para brindar aporte adecuado en los procesos de supervisión con el fin de fortalecer las capacidades operativas de autoridades de seguridad, convivencia y justicia.*
- Consolidar y avalar los procesos de adquisición de tecnología para soportar la operación del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4) y de los organismos de respuesta de emergencias, seguridad y de apoyo.*

Por su parte, la Resolución No. 744 del 01 de julio de 2020 "*Por la cual se designan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión y metas de Plan de Desarrollo en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones*" designa al Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, como Gerente de los proyectos de Inversión:

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE OPS - GESTIONADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS

F-GCT-1160

V.1

3-3-1-16-03-48-7792	Fortalecimiento de los Organismos de Seguridad y Justicia de Bogotá
3-3-1-16-03-48-7797	Modernización de la infraestructura de tecnología para la seguridad, la convivencia y la justicia de Bogotá

De igual forma, en su artículo tercero, designa al Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, como responsable de alcanzar metas del PDD incluidas en los siguientes proyectos de inversión:

3-3-1-16-03-48-7783	Fortalecimiento de los equipamientos y capacidades del Sistema Distrital de Justicia en Bogotá.
3-3-1-16-03-46-7640	Implementación de la justicia restaurativa y atención integral para adolescentes en conflicto con la ley y población pospenada en Bogotá.

La fuente de recursos de este proceso, es el Proyecto de inversión **"7792 - FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE BOGOTÁ"**, el cual, tiene como objetivo general: *"Fortalecer la capacidad para dar respuesta por parte de los organismos de seguridad para regular los problemas de prevención y control del delito en la ciudadanía"*, y es ejecutado por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, y, como objetivos específicos:

1. Garantizar la dotación del personal uniformado idóneo en el Distrito de acuerdo a las necesidades identificadas.
2. Contribuir en el buen desempeño institucional a través de la incorporación de las personas aptas al puesto, que tengan la capacidad de realizar sus funciones con eficiencia y eficacia.
3. Programar y realizar de forma eficiente las acciones que garanticen el mejoramiento de condiciones espaciales y equipamientos de seguridad.

En el mismo sentido, de conformidad con lo establecido en la Resolución 743 de 2020¹, la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento se encarga de adelantar los procesos de selección de los siguientes proyectos de inversión:

3-3-1-16-03-46-7640	Implementación de la justicia restaurativa y atención integral para adolescentes en conflicto con la ley y población pospenada en Bogotá D.C.
3-3-1-16-03-47-7765	Mejoramiento y protección de derechos de la población privada de la libertad en Bogotá D.C.
3-3-1-16-03-42-7692	Consolidación de una ciudadanía transformadora para la convivencia y la seguridad en Bogotá
3-3-1-16-05-53-7781	Generación de conocimiento para la complementación de la política pública de seguridad, convivencia y acceso a la justicia Bogotá
3-3-1-16-03-48-7783	Fortalecimiento de los equipamientos y capacidades del sistema Distrital de justicia en Bogotá
3-3-1-16-03-48-7792	Fortalecimiento de los Organismos de Seguridad y Justicia de Bogotá
3-3-1-16-03-48-7695	Generación de entornos de confianza para la prevención y control del delito en Bogotá
3-3-1-16-03-48-7797	Modernización de la infraestructura de tecnología para la seguridad, la convivencia y la justicia de Bogotá
3-3-1-16-03-48-7767	Fortalecimiento de estrategias para la materialización de las disposiciones del código nacional de seguridad y convivencia ciudadana de Bogotá

De acuerdo con los procesos de contratación adelantados por la Direcciones Técnica y de Operaciones, la Dirección de Bienes gestiona la supervisión de los proyectos de inversión asignados por el ordenador del gasto.

Así las cosas, la Entidad requiere adelantar la supervisión durante la ejecución de la contratación de obras, bienes y servicios sin los cuales no se podrían alcanzar las metas y objetivos propuestos de la Secretaría. En concordancia con las obligaciones que le asisten a la dirección el artículo 24 del decreto 413 de 2016, estableció como funciones de la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, las siguientes:

- Diseñar los lineamientos e instrumentos para la administración y uso de los bienes, servicios y obras adquiridos para el fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades y el fortalecimiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital.
- Administrar los bienes muebles adquiridos por la Secretaría para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia y coordinar con la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de la Subsecretaría de Gestión Institucional lo relacionado con su ingreso, movilidad, reintegro y destino final.
- Administrar los bienes inmuebles adquiridos por la Secretaría para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia, dando aplicación a las políticas o directrices que defina el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP y de conformidad con los lineamientos del Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá, D.C.
- Supervisar los contratos celebrados para la adquisición o mantenimiento de los equipos, bienes y servicios adquiridos para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa del Distrito orientado a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en la ciudad, en lo de su competencia.
- Realizar la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles destinados a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital.
- Gestionar la articulación con otras instituciones y entidades del orden distrital, territorial o nacional, necesarias para el desarrollo de los procesos de gestión inmobiliaria a cargo.
- Informar sobre las situaciones que demanden la defensa de los bienes inmuebles administrados, a fin de que la Dirección Jurídica y Contractual, en articulación con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, evalúen y ejecuten las acciones judiciales, policivas o administrativas que fueren requeridas.
- Definir las estrategias de mantenimiento y movilidad de bienes muebles e inmuebles adquiridos para la seguridad, convivencia y acceso a la justicia.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

En el cumplimiento de estas funciones de supervisión, seguimiento, vigilancia y control, de los contratos y convenios y de las actividades relacionadas con la gestión y administración de los bienes muebles e inmuebles, a cargo de la Dirección de Bienes, destinados para el fortalecimiento de la capacidad operativa y las condiciones de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, a la Dirección de Bienes durante la vigencia 2023, se designaron para la supervisión los siguientes contratos:

Grupo Funcional	Total Contratos	Valor Contratos
1. Infraestructura	12	\$ 386.132.908.335
2. Apoyo Logístico	26	\$ 26.697.039.497
3. Movilidad	23	\$ 22.749.546.823
4. Comodatos	32	\$ 310.556.066.986
5. Seguros	6	\$ 30.214.875.016
6. Semovientes	5	\$ 1.498.979.045
7. Apoyo Tecnológico	31	\$ 13.333.005.259
8. Gestión de Cuentas	44	\$ 2.848.711.965
Total general	179	\$ 794.031.132.926

Fuente: Dirección de Bienes

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE OPS - GESTIONADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS

**F-GCT-1160
V.1**

Es importante destacar que la Dirección de Bienes tiene a su cargo la administración de 18.892 bienes muebles e inmuebles, 5.281 Vehículos, 520 Bicicletas, 148 Semovientes entre equinos y caninos, mantenimientos de 9 ascensores, 91 Aires acondicionados, 52 UPS, 18 Plantas Eléctricas, 1 Robot antiexplosivos, 1 simulador táctico, 2 Drones, adquisiciones de 520 Detectores de Metales, Cartuchos de Batería Taser, enlaces de conectividad red WAN, líneas proyecto SIART, planes de voz y datos, servicios de PDA biométrica, Licenciamiento del Software Forense, 310 Licencias de Office STD 2019 OLP, entre otros; para los cuales se requiere contar con un equipo interdisciplinario de profesionales para el desarrollo de las mismas, como son profesionales en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Ingeniería electrónica, Ingeniería de sistemas, profesionales en derecho, administradores, entre otros, así como personal de apoyo a la gestión, con el fin de brindar apoyo técnico, jurídico, administrativo y de organización de intervención de los expedientes contractuales, que permitirán atender en forma adecuada las actividades que desarrolle la Dirección, el apoyo en la supervisión de contratos, así como los asuntos administrativos, que coadyuven en el desarrollo de las actividades y procesos a cargo de la Dirección de Bienes.

Ahora bien, la Dirección de Bienes cuenta con una planta definida de 12 funcionarios, sin embargo, actualmente se encuentran laborando 08 servidores públicos en la planta de personal de la Entidad, discriminados en 1 Director Técnico, 1 profesional especializado, 3 profesionales universitarios y 3 técnicos operativos, a continuación, se detalla el perfil y formación académica de los servidores públicos y vacantes de la Dirección de Bienes:

Nivel Jerárquico	Formación académica	Número personas
Director técnico	Administrador de Empresas Con especialización	1
Profesional especializado	Vacante	1
Profesional especializado	Arquitecto Con especialización	1
Profesional universitario	Ingeniero Electricista	1
Profesional universitario	Ingeniero Electricista	1
Profesional universitario	Ingeniero Mecánico	1
Profesional universitario	Ingeniero Mecánico	1
Técnico operativo	Vacante	1
Técnico operativo	Vacante	1
Técnico operativo	Vacante	1
Técnico operativo	Tecnólogo en Logística	1
Auxiliar Administrativo	Bachiller	1
	Total, personal de planta – Dirección de Bienes	12
fecha: 10/06/2023		

Con este personal de planta, no es posible satisfacer las funciones a cargo de la Dirección de Bienes en materia de administración y supervisión de contratos. Así como, el cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades operativas y en general de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, como quiera que el cumplimiento de estos, se da durante toda la anualidad para la ejecución del plan anual de adquisiciones y para ello, el área debería contar con el personal suficiente entre profesionales y apoyos a la gestión.

Por lo anteriormente expuesto y con el fin de suplir la necesidad de la Entidad, específicamente de la Dirección de Bienes, es conveniente contratar los servicios profesionales en ingeniería industrial o administración de empresas o carreras afines, con título de posgrado en la modalidad de especialización, con experiencia relacionada de (44) meses en temas relacionados con el objeto contractual u obligaciones.

2. PERFIL QUE DEBE CUMPLIR EL FUTURO CONTRATISTA

Requisitos de formación:	Título profesional en ingeniería industrial, administración de empresas o carreras afines, con título de posgrado en la modalidad de especialización.
Requisitos de experiencia:	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	APLICA: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
(De acuerdo con el decreto 1083 de 2015)	Descripción de la equivalencia: N/A

3. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENES, PARA BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS MEDIANTE LOS CUALES SE ADQUIERA SERVICIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

4. AUTORIZACIÓN CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EXISTIENDO RELACIONES CONTRACTUALES DURANTE LA VIGENCIA, CON OBJETO IGUAL AL DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE SUSCRIBIR

El objeto descrito en el presente requerimiento en el numeral 3, conlleva a celebración de contratos existiendo relaciones contractuales durante la vigencia, con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir.	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
	NO	<input type="checkbox"/>

Nota 1: si la respuesta es sí, deberá adjuntar la autorización respectiva por el ordenador del gasto.

Nota 2: Es responsabilidad del área donde se origina la necesidad (área solicitante) verificar la existencia de contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión durante la vigencia respectiva, con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar levantamiento de los procesos y procedimientos de la dirección de bienes, su actualización y el cumplimiento de las normas técnicas de control de documentos y registros. 2. Apoyar y acompañar la divulgación y el cumplimiento de los requisitos de los sistemas de gestión. 3. Orientar y apoyar a la dirección de bienes en el registro, control, seguimiento de los indicadores de gestión. 4. Orientar metodológicamente a la dirección de bienes en los análisis de causas, planes de mejoramiento derivados de hallazgos u observaciones de auditorías internas y externas y velar por el cierre eficaz de los mismos.

**REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE
OPS - GESTIONADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE
INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE
CAPACIDADES OPERATIVAS**

**F-GCT-1160
V.1**

5. Realizar el apoyo a la supervisión de contratos que le sean designados de conformidad con la normatividad que rige la materia, esto es, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las complementen y las que emita la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación y supervisión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Metodología de supervisión de la Dirección de Bienes
6. Realizar el cargue de la información requerida en el aplicativo de la Dirección de Bienes “SIMBA” y efectuar la actualización permanente de la misma
7. Orientar metodológicamente a la Dirección de Bienes en los análisis de causas, planes de mejoramiento derivados de hallazgos u observaciones de auditorías internas y externas y velar por el cierre eficaz de los mismos.
8. Asistir a comités, audiencias, visitas y reuniones que se lleven a cabo en el marco de las actividades que desarrolla la Dirección de Bienes.
9. Prestar apoyo en la ejecución de las actividades contempladas en los planes de mejoramiento de contenidos de control, así como el reporte oportuno de avance y cumplimiento del indicador formulado
10. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza de su objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato
11. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.

6. RIESGO ARL *(Justifique el nivel riesgo)*

Nivel de Riesgo y Justificación	Conforme a lo establecido en el artículo 2, literal a) numeral 1 de la Ley 1562 de 2012, el Decreto Nacional 723 de 2013, y de acuerdo a las obligaciones contractuales, deberá afiliarse a la ARL en riesgo 1 Lo anterior, toda vez que desarrollara actividades administrativas
Administradora de Riesgos Laborales:	ARL POSITIVA

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

SIETE (07) MESES.

8. VALOR MENSUAL *(En letras y números - Cuando aplique)*

OCHO MILLONES PESOS M/CTE (\$ 8.000.000,00)

Nota: Cuando aplique IVA, se debe discriminar el valor de los honorarios y el valor del IVA

9. VALOR TOTAL *(En letras y números)*



CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$56.000.000)

Nota: Cuando aplique IVA, se debe discriminar el valor de los honorarios y el valor del IVA

**10.DATOS DE LA PERSONA ASIGNADA POR EL SOLICITANTE PARA ATENDER Y AJUSTAR EL
REQUERIMIENTO A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA SDSCJ**

Nombre del funcionario o contratista:	LINA MARIA OME ALAGUNA
Cargo:	FUNCIONARIA DIRECCION DE BIENES
Correo electrónico:	lina.ome@scj.gov.co
Teléfono de contacto:	3115664132

11. NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN

LEONARDO ALBERTO MEJÍA- DIRECTOR DE BIENES

12. TALENTO NO PALANCA

Conforme con lo establecido en la Directiva Distrital No. 001 de 2020, "Directrices para la Implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. para la vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales", indicar SI O NO, el futuro contratista fue seleccionado del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.

SI

☐

NO

**13.DOCUMENTOS ANEXOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS
PREVIOS**

No.	DOCUMENTO
1	FORMATO HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA - SIDEAP CON TODOS LOS SOPORTES (Original, firmada y actualizada con copias legibles de los diplomas y actas de grado y certificaciones de experiencia). <i>Nota: Las fechas y datos registradas en la hoja de vida deben coincidir con las fechas de los soportes; diplomas, actas de grado, certificaciones de experiencia físicos que aporte, así mismo, en la plataforma de SIDEAP deben encontrarse cargados los mismos soportes para su validación.</i>
2	Declaración Bienes Rentas SIDEAP (Este archivo se debe unir con Constancia de publicación Declaración Bienes y Rentas - Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 -SIGEP https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/ y Conflicto de Intereses SIDEAP)
3	FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA
4	FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O DOCUMENTO QUE ACREDITE LA SITUACIÓN MILITAR (Hombres hasta los 50 años de edad).
5	FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL SI APLICA (cuando el requerimiento sea de prestación de servicios profesionales)
6	VERIFICACIÓN VIGENCIA TARJETA PROFESIONAL – SI APLICA (cuando el requerimiento sea de prestación de servicios profesionales)
7	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN - SI APLICA (cuando el requerimiento sea de prestación de servicios profesionales)
8	REGISTRO UNICO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RUT (De conformidad a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 2460 de 2018, deberá aportarlo actualizado si se presentan cambios de identificación, ubicación, actividad económica y señalar si es responsable de IVA).

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE
OPS - GESTIONADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE
INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE
CAPACIDADES OPERATIVAS

F-GCT-1160

V.1

No.	DOCUMENTO
9	REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA RIT (Debe coincidir con la actividad a desarrollar, con la actividad registrada en el RUT y con sus datos de contacto)
10	CERTIFICADO EXÁMEN MÉDICO PRE OCUPACIONAL (Con una expedición no mayor a tres (3) años la fecha de radicación de la carpeta contractual, en todo caso deberá encontrarse vigente a la fecha de suscripción del contrato).
11	CERTIFICACIÓN VIGENTE DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SALUD Y PENSIÓN (Con una expedición no mayor a quince (15) días a la fecha de radicación de la carpeta contractual)
12	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN (Con una expedición no mayor quince (15) días a la fecha de radicación de la carpeta contractual)
13	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERIA DISTRITAL (Con una expedición no mayor a quince (15) días a la fecha de radicación de la carpeta contractual)
14	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (Con una expedición no mayor quince (15) días a la fecha de radicación de la carpeta contractual)
15	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES POLICÍA NACIONAL (Con una expedición no mayor a quince (15) días a la fecha de radicación de la carpeta contractual)
16	CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (Con una expedición no mayor a quince (15) días a la fecha de radicación de la carpeta contractual)
17	CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES (Con una expedición no mayor a quince (15) días a la fecha de radicación de la carpeta contractual)
18	CERTIFICADO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM
19	CERTIFICACIÓN BANCARIA
20	PANTALLAZO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (en el que se evidencie la inscripción y funcionamiento del usuario en la plataforma).
21	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL <i>Nota: para los requerimientos de las áreas o dependencias internas de la SDSCJ debe ser tramitado de acuerdo con el procedimiento "Procedimiento Expedición de certificado de inexistencia de personal suficiente" y anexar mismo. Para el caso de las agencias externas de seguridad que operan en el Distrito Capital el certificado de inexistencia será tramitado por la Dirección Técnica.</i>
22	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD (Este aplica solo para las Dependencias de la SDSCJ) <i>Nota: De acuerdo con el Manual de Contratación vigente, para los requerimientos de las dependencias internas de la SDSCJ deben anexar el certificado de idoneidad expedido por el jefe de la dependencia solicitante.</i>
23	Formato de la SDSCJ "Información Contratos de Prestación de Servicios Suscritos con otras Entidades Estatales" F-GCT-1128


LEONARDO ALBERTO MEJÍA MARTÍNEZ

DIRECTOR DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA

Nota Final: Todas las solicitudes serán objeto de verificación y aprobación por parte de la SDSCJ

Elaboró: Lina María Ome Alaguna- Contratista Dirección de Bienes

