1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

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

Entre otras, de conformidad con el artículo quinto ibidem, le corresponde a la Secretaría: "n) 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.".

En atención a lo anterior, de conformidad con el Decreto Distrital Nro. 413 de 2016 "Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones", a través del artículo 17, asignó a la Subsecretaria de Acceso a la Justicia las siguientes funciones:

a. *Formular políticas, planes y programas que propendan por la ampliación del acceso a la justicia, promoviendo la convivencia y la prevención de conflictos en el Distrito Capital, mediante el direccionamiento y articulación con organismos y entidades del nivel territorial y nacional.*
b. *Diseñar políticas para el adecuado funcionamiento del Sistema Distrital de Justicia y los Sistemas Locales de Justicia, el mejoramiento de las rutas de acceso a la justicia y el fortalecimiento de los mecanismos de justicia formal, no formal y comunitaria, coordinar su implementación y evaluar operativamente la implementación.*
c. *Formular políticas, planes y programas para el fortalecimiento de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, que apunten a la promoción de la convivencia, la prevención y solución de los mismos, coordinar su implementación y evaluación.*
d. *Formular acciones de gobierno orientadas a la construcción, implementación y mantenimiento de modelos de justicia comunitaria.*
e. *Dirigir y promover los esfuerzos que autoridades y operadores de justicia adelanten frente al ejercicio de administración de justicia en las localidades y en el Distrito Capital.*
f. *Diseñar acciones sectoriales relacionadas con el acceso a la justicia, coordinar su implementación y evaluar operativamente la implementación.*
g. *Gestionar alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades del orden distrital, territorial y nacional, orientadas a fortalecer al acceso a la justicia, coordinar su implementación a nivel distrital y local y evaluar operativamente la implementación.*
h. *Articular los esfuerzos que autoridades y operadores de justicia adelanten frente al ejercicio de administración de justicia en las localidades y en el Distrito Capital.*
i. *Fijar lineamientos para la adecuación de los equipamientos de Justicia, a las necesidades y fines del Sistema Distrital de Justicia y los sistemas locales de justicia.*
j. *Evaluar los proyectos presentados por las autoridades de justicia en los que se identifiquen las necesidades para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obras para el fortalecimiento de sus capacidades.*
k. *Formular políticas y diseñar estrategias para el adecuado funcionamiento de las casas de justicia y las Unidades de Mediación y Conciliación en el Distrito.*

l. *Diseñar los planes, programas y proyectos dirigidos a la implementación de la Justicia Juvenil Restaurativa, las competencias del Distrito frente al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente - SRPA y la prevención de la vinculación de adolescentes y jóvenes al delito, coordinar su implementación a nivel distrital y local, y evaluar operativamente la implementación.*
m. *Proponer lineamientos para el mejoramiento de la política carcelaria y penitenciaria en la ciudad y la atención a las personas privadas de la libertad.*
n. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia."*

La Subsecretaria de Acceso a la Justicia, tiene a su cargo entre otras dependencias a la Dirección de Acceso a la Justicia, la cual, de acuerdo con el artículo 18 del mencionado Decreto, tiene como funciones, las siguientes:

a. Gestionar la articulación con organismos y entidades del nivel territorial y nacional de las acciones pertinentes para garantizar el acceso a la justicia, promoviendo la convivencia y la prevención de conflictos en el Distrito Capital.

b. Diseñar e implementar políticas que propendan por el funcionamiento del Sistema Distrital de Justicia y los Sistemas Locales de Justicia el mejoramiento de las rutas de acceso a la justicia y el fortalecimiento de los mecanismos de justicia formal, no formal y comunitaria.

c. Implementar las políticas y desarrollar acciones concretas para el fortalecimiento de los mecanismos alternativos de solución de conflictos en el marco de la justicia formal, no formal y comunitaria.

d. Coordinar la implementación y mantenimiento de modelos de justicia comunitaria para el fortalecimiento del acceso a la justicia.

e. Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación y adopción de planes, programas y proyectos de acceso a la justicia, promoción de la convivencia y prevención de conflictos.

f. Diseñar e implementar acciones sectoriales relacionadas con el acceso a la justicia y la resolución pacífica de conflictos.

g. Identificar las adecuaciones necesarias, así como la construcción de nuevos equipamientos de Justicia, de acuerdo con las necesidades, conflictividades, cobertura y fines del Sistema Distrital de Justicia, orientando a la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas en el proceso de adquisición y/o adecuación de los equipamientos.

h. Estudiar los proyectos presentados por las autoridades de justicia en los que se identifiquen las necesidades para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obras para el fortalecimiento de sus capacidades y preparar concepto técnico favorable o desfavorable atendiendo las metas del Plan de Desarrollo Distrital y las políticas relacionadas.

i. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia*.

Así mismo, entre los objetivos estratégicos de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, se encuentran el "6. Fortalecer las estrategias de acceso a la justicia para la ciudadanía que requiere de respuestas frente a servicios de acceso a la justicia, en especial, la articulación de los diferentes operadores del nivel nacional y territorial. Así́ como la integración y articulación de operadores de justicia no formal y comunitaria." y el "10 Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional".

La Dirección de Acceso a la Justicia de acuerdo con su misionalidad tiene a cargo el funcionamiento y operatividad de dieciséis (16) Casas de Justicia locales y seis (6) Unidades Móviles de Justicia, así como, la meta de aplicar un modelo de atención presencial y no presencial para garantizar el derecho de acceso a la justicia, con enfoque diferencial y de derechos.

El Programa Nacional de Casas de Justicia, de acuerdo con el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 del Sector Justicia y del Derecho, tiene por objeto general, facilitar a la comunidad el acceso a la justicia, prioritariamente en las zonas marginales, en las cabeceras municipales y en centros poblados de los corregimientos de más de 2.500 habitantes. (Artículo 2.2.4.1.1)

Dicho Programa, define las Casas de Justicia, como centros multiagenciales de información, orientación, referencia y prestación de servicios de resolución de conflictos, donde se aplican y ejecutan de manera gratuita, mecanismos de justicia formal, no formal y comunitaria, con las cuales se pretende acercar la justicia al ciudadano orientándolo sobre sus derechos, previniendo el delito, luchando contra la impunidad, facilitándole el uso de los servicios de justicia formal y promocionando e implementando los mecanismos alternativos de resolución de conflictos. (Artículo 2° del Decreto 1477 de 2000, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015).

El Centro de Recepción e Información (CRI) en las Casas de Justicia locales y/o móviles, es el primer contacto que tienen los usuarios de las diferentes localidades cuando acuden a las Casa de Justicia, bien sea a través de canales presenciales y/o no presenciales, éste realiza el registro de datos básicos, clasifica el motivo de consulta, presta orientación sociojurídica y de acuerdo con el caso, realiza la asignación a la autoridad correspondiente, informando de manera integral a los usuarios, con enfoque territorial, poblacional y de derechos, sobre las diferentes rutas y estrategias de acceso a la justicia. Razón por la cual se debe contar con personal idoneo que cuente con una formación integral para orientar e informar a los usuarios de acuerdo a las necesidades que se presenten, teniendo en cuenta los altos volúmenes de personas que asisten para exponer sus casos.

Dicho lo anterior, el alcance de la orientación sociojurídica que se brinda en las Casas de Justicia no se restringe unicamente a la dimensión jurídica de los conflictos, sino que busca, a partir de un abordaje desde diferentes profesiones, caracterizar las necesidades de los ciudadanos y así activar la amplia oferta de atención que dispone la institucionalidad. Así, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, tiene establecido la conformación de un grupo de trabajo lo suficientemente versatil que pueda reaccionar a los múltiples contextos y necesidades en materia de conflictos en la ciudad, esto se traduce en la presencia profesional y la atención que se brinda a través de los distintos canales habilitados en el marco del funcionamiento de las Casas de Justicia.

En ese sentido, la Dirección de Acceso a la Justicia dando cumplimiento a su misionalidad, ha establecido una serie de actividades para el cumplimiento de los fines previstos para la ciudad, lo cual requiere contar con **treinta y cuatro (34) personas naturales** con el perfil indicado en el numeral 2.3 del presente estudio previo, para que durante la vigencia 2024, apoyen las actividades territoriales que se adelanten en el marco del Sistema Distrital de Justicia y orienten e informen de manera integral, con un enfoque poblacional y de derechos, a los usuarios que acuden a través de los canales presenciales y no presenciales de la Dirección de Acceso a la Justicia, sobre los diferentes servicios ofrecidos en las Casas de Justicia y las diferentes rutas y estrategias de Acceso a la Justicia a las que pueden acceder conforme al conflicto que se presente, realizando el correspondiente registro en el sistema de información destinado para tal fin, dada la gran afluencia de personas que asisten a estos equipamientos para exponer sus casos.

En actualidad se cuenta con el proyecto de inversión 7783, "*Fortalecimiento de los equipamientos y capacidades del Sistema Distrital de Justicia en Bogotá***",** cuyo objetivo es "Fortalecer y mejorar de los equipamientos y capacidades del Sistema Distrital de Justicia para garantizar el derecho de acceso a la justicia en Bogotá" y sus objetivos específicos son: i) ampliar y mejorar la cobertura de equipamientos y herramientas para garantizar el derecho de justicia para los ciudadanos, ii) disminuir las barreras culturales que dificultan el acceso a la justicia de la ciudadanía y iii) aumentar la articulación entre las instituciones distritales y nacionales para garantizar el acceso a la justicia.

Mediante la Resolución 744 de 2020, la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, designó responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión:

PROYECTOS DE INVERSIÓN 2020-2024		**AREA RESPONSABLE**	**UNIDAD EJECUTORA**
		Gerencia proyecto	
PROYECTO 7783	FORTALECIMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS Y CAPACIDADES DEL SISTEMA DISTRITAL DE JUSTICIA EN BOGOTÁ	Subsecretaria de Acceso a la Justicia	02

Desde esta perspectiva, para la ejecución del proyecto mencionado y del presupuesto asignado en la anualidad 2024, la entidad requiere adelantar la contratación de actividades y servicios autónomos para apoyar transitoriamente el alcance de las metas y objetivos propuestos, de manera temporal e independiente, de acuerdo con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el(la) candidato(a) a considerar, en todo caso el(la) candidato(a) no podrá estar incurso/a en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato y deberá cumplir con los requisitos legales para el ejercicio de la profesión u oficio, en tal sentido, el perfil previsto se ajusta a las obligaciones específicas requeridas en virtud del objeto contractual determinado y las funciones propias de la Dirección de Acceso a la Justicia.

El apoyo justificado y requerido en el presente documento hace parte de las gestiones a cargo de la Dirección de Acceso a la Justicia, y de las que impliquen una vez surtido el proceso de armonización que resulte como consecuencia de la entrada en vigencia del plan de desarrollo distrital vigente.

Finalmente, es preciso resaltar que en la actualidad la Dirección de Acceso a la Justicia cuenta con un grupo de setenta (70) servidores públicos vinculados a la planta de personal. Sin embargo, este grupo de servidores es insuficiente para atender las funciones asignadas ya descritas con anterioridad, por lo que se requiere la vinculación a través de contrato de prestación de servicios de una persona que cumpla con el perfil establecido en el presente documento.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación tiene afectación en la siguiente meta:

Meta Proyecto: 06 Diseñar y aplicar el modelo de atención presencial y no presencial para garantizar el derecho de acceso a la justicia, con enfoque diferencial y de derechos.

DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES TERRITORIALES QUE SE ADELANTEN EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE JUSTICIA Y ORIENTAR E INFORMAR DE MANERA INTEGRAL, CON UN ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE DERECHOS, A LOS USUARIOS QUE ACUDEN A TRAVÉS DE LOS CANALES PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA, SOBRE LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN LAS CASAS DE JUSTICIA Y LAS DIFERENTES RUTAS Y ESTRATEGIAS DE ACCESO A LA JUSTICIA.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93141503	Servicios de planificación social

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

Perfil Académico: Profesional en ciencias sociales, humanas o administrativas

Experiencia: De siete (7) a doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios profesionales, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2.5 PLAZO

CLÁUSULA SEGUNDA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **OCHO (8) MESES Y DIEZ (10) DIAS**, sin que exceda el 31 de diciembre de 2024**,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: Los requisitos de ejecución son:

Aprobación de la garantía única de cumplimiento, expedición del registro presupuestal, e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL.

NOTA: Se sugiere que el plazo coincida con el último día calendario del mes de terminación para evitar la constitución de reservas y pasivos exigible por el incumplimiento en el pago de aportes a seguridad social cuando los honorarios por la fracción final sean inferior al pago de parafiscales.

2.6 VALOR DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

Número del proyecto de inversión o de funcionamiento	**VALOR EN NÜMEROS**
Proyecto_7783	$ 36.490.400

Código BPIN	**2020110010235**
PAA	**10161**

El valor del contrato a suscribirse será hasta por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($36.490.400)**, y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

El valor mensual de los honorarios será hasta por la suma de: **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.378.848).**

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios profesionales, se tendrá en cuenta el contenido de la RESOLUCIÓN No. 0006 del 17-ENE-2024, la cual deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial lo previsto en la resolución Nos. 000047 de 2016.

2.6.1. Estudio del Sector - Estudio del Mercado

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados análisis económico, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil requerido y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona relacionadas con el estudio y la experiencia.

2.6.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor que la Secretaría se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del futuro contrato será con cargo al/los siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal, expedido(s) por el responsable del presupuesto, así:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR CDP
560	10/04/2024	O23011603480000007783	$186.101.040	$ 36.490.400

2.7 FORMA DE PAGO.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cancelará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales, de la siguiente manera:

a). Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique; **b)** Pagos mensuales por un valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.378.848)** de acuerdo a la duración del presente contrato y, **c)** Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los pagos mensuales, se deberán acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor: 1). Certificación de supervisión y/o interventoría para la gestión de cuentas. 2). Factura en el caso que aplique. 3). Informe de ejecución mensual de prestación de servicios durante el periodo objeto de pago (F-JC-11 o el formato que lo modifique). 4) Copia del memorando con el cual se radicó el respectivo informe mensual de actividades en la Unidad de Contratación (Unidad Ejecutora), según corresponda, el cual debe contar con el visto

bueno del supervisor; 5). Copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 artículo 3.2.7.6. o en la norma que la modifique, adicione o complemente. 6) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc). Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro y deberán estar sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago será requisito presentar, además de los documentos referidos en el parágrafo anterior, los siguientes: 1. Recibo a satisfacción del informe final en las condiciones descritas en la cláusula séptima del presente contrato, denominada *"obligaciones generales"*; 2. Las certificaciones de Inventarios y de Archivo sobre la devolución de bienes, carpetas y documentos entregados por parte de LA SECRETARÍA, para la prestación del servicio, si fuere el caso; 3. "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

PARÁGRAFO TERCERO: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA SECRETARÍA efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo de EL/LA CONTRATISTA. Si EL/LA CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago**.**

PARÁGRAFO QUINTO: El supervisor del contrato previa aprobación del Ordenador del Gasto y, una vez realizadas las verificaciones que garanticen su financiación, deberá solicitar a la Dirección Financiera la liberación de los saldos no requeridos para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: Para efectos fiscales y contractuales, tanto las fracciones del mes, o mes completo se contabilizarán sobre mensualidades de 30 días calendario.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

2.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar información y orientación de manera integral, con un enfoque poblacional y de derechos, a los usuarios que acudan a través de los canales presenciales y/o no presenciales de la Dirección de Acceso a la Justicia, sobre los diferentes servicios ofrecidos en las Casas de Justicia, así como, las diferentes rutas y estrategias de acceso a la justicia.
2. Apoyar en el marco del Sistema Distrital de Justicia, el desarrollo de las actividades que se adelanten en el territorio local de Bogotá D.C., a través de las Casas de Justicia (locales y móviles), socializando y promocionado la oferta de servicios y estrategias para el acceso a la justicia.

3. Registrar en el Sistema de Información de la Dirección de Acceso a la Justicia, a los usuarios atendidos a través de los canales presenciales y no presenciales; cumpliendo con los lineamientos establecidos por esta dependencia.
4. Proyectar en los términos establecidos por la ley, la respuesta a las PQRS que se le asignen en el marco del objeto contractual, atendiendo a los lineamientos establecidos para ello por la entidad y realizando el cargue en el aplicativo designado para tal fin.
5. Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones y demás actividades a las que se le convoque en el marco del objeto contractual.
6. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.

2.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cuando a ello haya lugar, suscribir junto con el supervisor oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor. **2.** Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato. **3**. El contratista deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL aunque incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría.**4**. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. **5**. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el secretario. **6**. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. **7**. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. **8.** Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato. **9**. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). **10**. Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor. **11**. Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). **12**. Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas". **13.** Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, si ello fuere necesario de acuerdo con las actividades a desarrollar, y hacer entrega oportuna

de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación e informar cualquier novedad de los mismos a su supervisor. **14**. Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten. **15**. El CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 15.1 Realizar la charla virtual que proporciona la Dirección de Gestión Humana y aportar al supervisor la constancia que certifique su realización. 15.2. Procurar el cuidado integral de su salud durante el plazo de ejecución del contrato. 15.3 Afiliarse en el riesgo que le corresponda según su actividad contractual, y adquirir y utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato. 15.4 Enviar al correo salud.trabajo@scj.gov.co. la certificación de examen preocupacional en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años. 15.5 Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16). 15.6 No fumar dentro de las instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas. **16**. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final cuando le sea requerido en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. **17**. 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, o en la plataforma que corresponda. **18.** Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA**. 19.** Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.

2.9.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.

1. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Cumplir con lo dispuesto con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente.
4. Exigir del contratista la ejecución idónea del contrato.
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
6. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista, cuando haya lugar
8. Suscribir, a través del supervisor que se designe, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"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 conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

***NOTA**: **Las expresiones subrayadas fueron declaradas exequibles por la corte constitucional mediante sentencia C-154 de 1997,** salvo que se acredite la existencia de una relación laboral subordinada".*

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal "h", de la Ley 1150 de 2007, prestación de servicios profesionales, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES O CRITERIOS DE SELECCIÓN

En el presente proceso de contratación se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales.

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el [illegible]	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Contratación	Operacional	Dar inicio al contrato sin el cumplimiento de todos los requisitos de legalización y ejecución	Puede generar consecuencias disciplinarias, fiscales y penales	2	3	5	Medio	Entidad	El supervisor debe verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, antes de suscribir el acta de inicio	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor	Abril 2024	Abril 2024	Verificación de correo electrónico, expedición de CRP, afiliación ARL, aprobación de pólizas	Diario
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Alteración de orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad	2	3	6	Alto	Contratista	Implementación de protocolos de seguridad	2	3	5	Medio	Si	Supervisor-Contratista	Abril 2024	Diciembre de 2024	Seguimiento protocolo de seguridad	Diario
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato	No cumplir con el contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Establecer en los estudios previos y/o anexo técnico según el caso, requisitos técnicos claros y exigir condiciones necesarias que permitan determinar que las personas a contratar son capaces de cumplir con el objeto de contrato.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Abril 2024	Diciembre de 2024	Revisión e Inspección de la ejecución del contrato por parte del supervisor	Diario

NOTA:
Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011

6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

En atención a lo dispuesto en el artículo séptimo de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, señala que: *"Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:*

1. *Contrato de seguro contenido en una póliza.*
2. *Patrimonio autónomo.*
3. *Garantía bancaria".*

A continuación, se señalan los amparos que debe contener la garantía única de cumplimiento:

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el **el/la director/a de Acceso a la Justicia**, o por la persona que designe por escrito el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión e interventoría de la Secretaría, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El supervisor deberá velar por que el expediente del contrato este completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del contrato.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará "apoyo a la supervisión", quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora correspondiente.

8. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, el contratista debe afiliarse a la ARL, en riesgo: I

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan Anual de Adquisiciones.

10. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL

La contratación respectiva no está cobijada por acuerdo comercial, acuerdo Internacional, o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

11. 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*", el futuro contratista NO fue seleccionado del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.

EDWIN DARÍO MORA GOMEZ
Director de Acceso a la Justicia

Proyectó: Edwin Vergara Morales - Contratista DAJ
Revisó: Tatiana Perdomo Gómez - Contratista DAJ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
AL RESPONDER CITAR EL NR.
Nro. Rad: 3-2024-14090
Fecha: 19/04/2024 07:43:56 AM
Destino: 530-DJC

MEMORANDO

Para: CONTRATACION DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL
DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL

De: DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA

Asunto: ALCANCE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PROCESOS DAJ.

Respetada directora Ana María.

De manera atenta, damos alcance a las solicitudes de contratación de prestación de servicios, de las personas relacionadas a continuación, con el fin de aclarar que el **CÓDIGO UNSPSC,** es el siguiente:

PAA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	NÚMERO EXPEDIENTE CONTRACTUAL	MEMORANDO RADICADO SIGA	CÓDIGO UNSPSC
10234	ANGGIE SHIRLEY CONDE CLAROS	TRD-VD-530-SIGA-1017994	3-2024-13036 EL 11-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10237	LEADY NATALIA BEJARANO MARTIN	TRD-VD-530-SIGA-1017991	3-2024-9717 EL 11-03-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10236	FERNANDO CASAS PEREA	TRD-VD-530-SIGA-1017992	3-2024-9842 EL 11-03-24	80111600 - Servicios de personal temporal
12281	NIDIA PAOLA BARACALDO CARDENAS	TRD-V2-530-SIGA-1018057	3-2024-10658 EL 15-03-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10163	NATALY ALEJANDRA CASTILLO ARANGO	TRD-V2-530-SIGA-1018249	3-2024-12139 El 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10191	ANA MARIA ARCE ALVAREZ	TRD-V2-530-SIGA-1018259	3-2024-12142 El 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10178	ESTEBAN HONORIO OSPINA MARIN	TRD-V2-530-SIGA-1018345	3-2024-12356 EL 05-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10186	LUIS MIGUEL ARCINIEGAS FLOREZ	TRD-V2-530-SIGA-1018260	3-2024-12151 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10192	ELIANA ESTEFANIA MEJIA VELASQUEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018261	3-2024-12144 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10160	HECTOR EDUARDO MOJICA MEDINA	TRD-V2-530-SIGA-1018262	3-2024-12147 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CQR COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA
Certificado No. SG-2022006868

10169	KERLLY TATHYANA PALLARES MURCIA	TRD-V2-530-SIGA-1018263	3-2024-12149 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10168	MAGDALENA BAUTISTA DURAN	TRD-V2-530-SIGA-1018264	3-2024-12152 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10174	MARÍA CAMILA CONTRERAS ARCINIEGAS	TRD-V2-530-SIGA-1018265	3-2024-12153 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10171	OSCAR FERNANDO MARIÑO RODRIGUEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018266	3-2024-12138 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10173	STEFANY JIMENEZ MARTÍNEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018267	3-2024-12161 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10183	DAVID ANDRÉS JIMÉNEZ CALDERÓN	TRD-V2-530-SIGA-1018268	3-2024-12143 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10184	GEORGI TATIANA MUÑOZ MUÑOZ	TRD-V2-530-SIGA-1018269	3-2024-12407 EL 05-04-23	80111600 - Servicios de personal temporal
10180	PETHER ALEXANDER SANCHEZ HURTADO	TRD-V2-530-SIGA-1018270	3-2024-12159 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10182	RAFAEL VILLANUEVA OSPINA	TRD-V2-530-SIGA-1018271	3-2024-12160 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10181	SULMA MIREYA GUACANEME OLARTE	TRD-V2-530-SIGA-1018272	3-2024-12162 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10190	YOLIMA VARGAS GIRALDO	TRD-V2-530-SIGA-1018273	3-2024-12163 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10188	ELIANA SOLEY GARZON SANTOS	TRD-V2-530-SIGA-1018274	3-2024-12146 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10164	MONICA MARCELA MUNAR SANTAFE	TRD-V2-530-SIGA-1018275	3-2024-12155 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10166	MYRIAN MARCELA PABÓN PABÓN	TRD-V2-530-SIGA-1018276	3-2024-12156 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10165	MARIA ALEXANDRA ORTIZ CASTAÑEDA	TRD-V2-530-SIGA-1018277	3-2024-12154 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10176	IVÁN DARIO BONELL BONELL	TRD-V2-530-SIGA-1018278	3-2024-12148 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10177	PAOLA ANDREA LEÓN PATIÑO	TRD-V2-530-SIGA-1018279	3-2024-12158 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CQR COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA
Certificado No. SG-2022006868

BOGOTÁ

				personal temporal
10250	VIKY YURANI ROJAS CARDENAS	TRD-V2-530-SIGA-1018251	3-2024-12164 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10247	IRENE BEJARANO VASQUEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018252	3-2024-12262 EL 04-04-04	80111600 - Servicios de personal temporal
12300	MARIA YANETH AGUIRRE VEGA	TRD-V2-530-SIGA-1018289	3-2024-12166 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10249	OLGA LUCÍA MAHECHA ARANGO	TRD-V2-530-SIGA-1018291	3-2024-12167 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10248	ANGELA PATRICIA ALVARADO LOZANO	TRD-V2-530-SIGA-1018292	3-2024-12168 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10262	MARIA NAYIVE DIAZ LOPEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018254	3-2024-12355 EL 05-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10260	MARIA CAMILA MONROY MUNOZ	TRD-V2-530-SIGA-1018257	3-2024-12165 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10261	GABRIEL FRANCISCO QUIJANO ROJAS	TRD-V2-530-SIGA-1018258	3-2024-12354 EL 05-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10223	TATIANA ELÍZABETH PERDOMO GÓMEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018241	3-2024-12141 EL 04-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10215	YULI KARINA CASAS FONSECA	TRD-V2-530-SIGA-1018280	3-2024-12652 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10211	EDGAR FERNANDO RUIZ CARDOZO	TRD-V2-530-SIGA-1018281	3-2024-12661 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10214	MARISOL RAMIREZ SANCHEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018282	3-2024-12655 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10213	MILTON ESPITIA CUERVO	TRD-V2-530-SIGA-1018283	3-2024-12653 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10212	MARIA FERNANDA SALAMANCA SANCHEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018284	3-2024-12660 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10036	OSCAR EDUARDO CORDERO CORDOBA	TRD-V2-530-SIGA-1018253	3-2024-12681EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10037	HECTOR FABIO SIERRA CASTILLO	TRD-V2-530-SIGA-1018285	3-2024-12683 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CQR COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA
Certificado No. SG-2022006868

BOGOTÁ

10216	ANDRES FELIPE CASTELLANOS CERON	TRD-V2-530-SIGA-1018286	3-2024-12685 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10217	JAIME RICARDO RUBIANO MOGOLLÓN	TRD-V2-530-SIGA-1018287	3-2024-12682 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10218	CAMPO ELIAS HURTADO ROSAS	TRD-V2-530-SIGA-1018288	3-2024-12684 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10238	PAOLA ANDREA APONTE VILLABON	TRD-V2-530-SIGA-1018242	3-2024-12643 EL 09-04-2024	80111600 - Servicios de personal temporal
10230	VICTOR JULIAN BENITEZ VILLALBA	TRD-V2-530-SIGA-1018243	3-2024-12648 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10239	JHON ALEXANDER GARCIA VERGARA	TRD-V2-530-SIGA-1018244	3-2024-12646 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10235	ANDERSON FELIPE GOMEZ RODRIGUEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018245	3-2024-12647 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10231	LUIS CARLOS ROJAS PABÓN	TRD-V2-530-SIGA-1018246	3-2024-12645 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10233	NATALIA ANDREA PARDO ARIZA	TRD-V2-530-SIGA-1018248	3-2024-12644 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10272	PAULA ANDREA GONZALEZ RODRIGUEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018293	3-2024-12735 EL 09-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10266	OSCAR LUIS CARABALLO HERNÁNDEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018256	3-2024-12783 EL 10-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10170	MAIRA ALEJANDRA ROMERO MANOSALVA	TRD-V2-530-SIGA-1018317	3-2024-13090 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10220	DANIEL ALEJANDRO PINTO CAMPOS	TRD-V2-530-SIGA-1018357	3-2024-12889 ELL 11-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10204	CRISTIAN STEVEN SAENZ LEON	TRD-V2-530-SIGA-1018509	3-2024-13089 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10269	LINA MARCELA VARGAS DUQUE	TRD-V2-530-SIGA-1018321	3-2024-13101 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10254	HAROLD FABIAN MORALES PIÑEROS	TRD-V2-530-SIGA-1018320	3-2024-13099 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10268	EDWIN JOSE VERGARA MO-	TRD-V2-530-SIGA-1018322	3-2024-13093 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CQR COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA
Certificado No. SG-2022006868

BOGOTÁ

	RALES			personal temporal
10224	MARÍA ISABEL MELENDEZ SALAMANCA	TRD-V2-530-SIGA-1018323	3-2024-13100 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10270	JOHANA ANDREA MORENO LLANO	TRD-V2-530-SIGA-1018358	3-2024-13098 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10167	MARIA PAULA BARRETO JIMENEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018508	3-2024-13091 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10193	MARY ANGELICA RODRIGUEZ LATORRE	TRD-V2-530-SIGA-1018359	3-2024-13092 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10189	CAMILA ANDREA BUSTOS OCAMPO	TRD-V2-530-SIGA-1018360	3-2024-13088 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10232	NICHOLLE TATIANA TORRES GIGLIOLI	TRD-V2-530-SIGA-1018362	3-2024-13096 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10279	PAULA ANDREA MENDEZ RANGEL	TRD-V2-530-SIGA-1018363	3-2024-13097 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10280	JUAN SEBASTIAN CIENDUA RODRIGUEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018364	3-2024-13094 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10229	JUVENAL EDUARDO MOLANO RUBIANO	TRD-V2-530-SIGA-1018365	3-2024-13095 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10125	MISHELL DANIELA PEÑA RIOS	TRD-V2-530-SIGA-1018510	3-2024-13219 EL 12-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10129	PAULA CAMILA RAMIREZ GARZÓN	TRD-V2-530-SIGA-1018294	3-2024-13424 EL 15-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10278	LUIS FELIPE ALARCON GARCIA	TRD-V2-530-SIGA-1018391	3-2024-13355 EL 15-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10207	BRAYAN ALEJANDRO MOLINA BONILLA	TRD-V2-530-SIGA-1018374	3-2024-13356 EL 15-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10135	ANGÉLICA PATRICIA VELÁSQUEZ PARRA	TRD-V2-530-SIGA-1018297	3-2024-13358 EL 15-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
12282	JULIAN DAVID CARDENAS VARGAS	TRD-V2-530-SIGA-1018300	3-2024-13503 EL 16-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10139	ANGELA YOHANNA GOMEZ SOLER	TRD-V2-530-SIGA-1018298	3-2024-13506 EL 16-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CQR COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA
Certificado No. SG-2022006868

BOGOTÁ

10134	SANDRA PAOLA PEÑALOZA ROJAS	TRD-V2-530-SIGA-1018295	3-202413466 EL 16-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10161	SANDRA PAOLA JAIMES CHONA	TRD-V2-530-SIGA-1018318	3-2024-13734 EL 17-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10257	DIEGO HERNANDO ESPINOSA CORREDOR	TRD-V2-530-SIGA-1018371	3-2024-13738 EL 17-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10256	DIEGO ALBERTO GRACIA RAMIREZ	TRD-V2-530-SIGA-1018355	3-2024-13733 EL 17-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10127	SHARON DIAZ OSUNA	TRD-V2-530-SIGA-1018525	3-2024-13736 EL 17-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10133	WENDY VIVIANA BOHORQUEZ MORALES	TRD-V2-530-SIGA-1018538	3-2024-13737 EL 17-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10122	DANIEL ALEJANDRO RUEDA JIMENEZ	TRD-V2-530-SIGA-1018540	3-2024-14002 EL 18-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10130	GERMAN ALFONSO INFANTE TORRES	TRD-V2-530-SIGA-1018553	3-2024-14001 EL 18-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal
10140	JUAN CARLOS GARCIA AYA	TRD-V2-530-SIGA-1018527	3-2024-14003 EL 18-04-24	80111600 - Servicios de personal temporal

El presente memorando hace parte integral de los estudios previos remitidos inicialmente.

Agradezco de antemano su apoyo y quedo muy atento.

Cordialmente,



EDWIN DARIO MORA GOMEZ
DIRECTOR DE ACCESO A LA JUSTICIA

c.c.e.:
Anexos: 0

Elaboró: EDWIN DARIO MORA GOMEZ-DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA
Revisó:

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA
Certificado No. SG-2022006868

BOGOTÁ

Aprobó: EDWIN DARIO MORA GOMEZ-DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CQR COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA
Certificado No. SG-2022006868

BOGOTÁ