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.

El Plan Distrital de Desarrollo 2020 –2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, adoptado mediante Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020, constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos dela Administración Distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, impulsar la recuperación de la actividad socioeconómica y cultural asociada al control de la pandemia del Covid-19 y capitalizar sus aprendizajes al poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la “Nueva Normalidad”.

Dentro de este marco, el sector administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia tiene la misión de liderar, planear y orientar la formulación, la adopción, la ejecución, la evaluación y el seguimiento de las políticas públicas, los planes, los programas y proyectos, las acciones y las estrategias en materia de seguridad ciudadana, convivencia, acceso a la justicia, orden público, prevención del delito, las contravenciones y conflictividades, y la coordinación de los servicios de emergencias en el Distrito Capital en el marco del primer respondiente.

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

“1. Adquirir o suministrar los bienes, servicios y controlar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital (Artículo 5, literal n del Acuerdo Distrital 637 del 31 de marzo de 2016). 2. Proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D. C. (Artículo 2°, literal c del Decreto Distrital 413 de 2016). 3. Adelantar la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución. (Artículo 2°, literal e del Decreto Distrital 413 de 2016). 4. 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 (Artículo 3, literal u del Decreto Distrital 413 de 2016). 5. Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento de las acciones que adelanta la Policía Metropolitana, la Brigada XIII del Ejercito Nacional, los organismos de seguridad e inteligencia del estado con Jurisdicción en el Distrito Capital y en general las autoridades cuya competencia se oriente a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá D.C. (Artículo 3, literal k del Decreto Distrital 413 de 2016). 6. Participar con la Policía Metropolitana de Bogotá, D.C., en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y

programas en seguridad ciudadana, que deban ser ejecutados por dicha institución, siguiendo las directrices, instrucciones y órdenes de la primera autoridad de Policía del Distrito Capital (Artículo 3, literal d del Decreto Distrital 413 de 2016)".

Ahora bien, para el desarrollo de su objeto y funciones básicas, mediante el Artículo 6 del Decreto Distrital 413 de 2016 se definió la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia dentro de la cual se encuentra la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, cuya responsabilidad gira en torno a la articulación y coordinación con las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia de Bogotá D.C. y demás dependencias misionales de la SDSCJ, para suplir las necesidades de la adquisición de bienes, servicios y obras para el fortalecimiento de la capacidad operativa de cada uno, con el fin de implementar las políticas públicas establecidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá. Adicionalmente, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Distrital 413 de 2016 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."

De este modo, mediante 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",* se designó al Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, como Gerente de los Proyectos de Inversión:

PROYECTOS DE INVERSIÓN 2020-2024		**AREA RESPONSABLE**	**UNIDAD EJECUTORA**
		Gerencia proyecto	
3-3-1-16-03-48-7792	Fortalecimiento de los Organismos de Seguridad y Justicia de Bogotá	Subsecretaría de Inversiones	02
3-3-1-16-03-48-7797	Modernización de la infraestructura de tecnología para la seguridad, la convivencia y la justicia de Bogotá	Subsecretaría de Inversiones	02

De igual forma, Resolución No. 744 del 01 de julio de 2020, en su artículo tercero, designó al Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, como responsable de alcanzar metas del PDD 2020-2024, incluidas en otros proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a saber:

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 del presente proceso, es el Proyecto de inversión "**7792 - *FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE BOGOTA*"**, 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.

Es de señalar que la programación de las metas del proyecto de inversión, se encuentran contempladas en el Plan de Acción de la Secretaría, componente de inversión, por lo cual, para la ejecución y cumplimiento del proyecto y, por ende, de las funciones propias de la Dirección Técnica, la entidad requiere adelantar la contratación de actividades y servicios que lo soportan y sin los cuales no se podrían alcanzar las metas y objetivos propuestos.

Conforme al artículo 22 del Decreto 413 de 2016, la Dirección Técnica, tiene dentro de sus funciones:

"(…)

a. 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.

(…)

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.

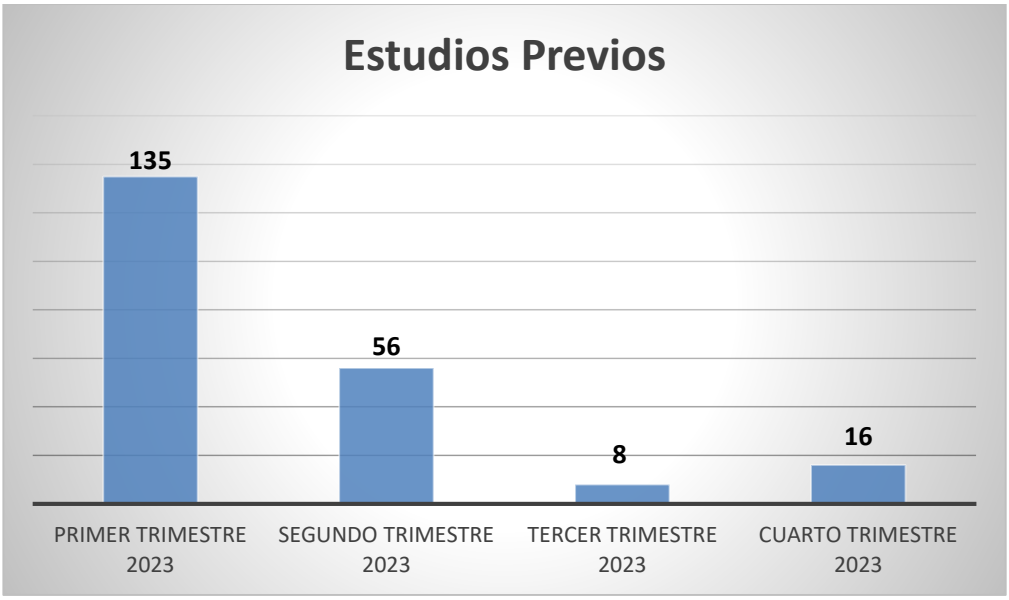
d. Atender los requerimientos técnicos de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas para brindar aporte adecuado en los procesos de supervisión con el fin de fortalecer las capacidades operativas de autoridades de seguridad, convivencia y justicia. (…)"

Que, en el cumplimiento de estas funciones, la Dirección Técnica estructura los estudios previos de conveniencia y oportunidad, los estudios de mercado, requisitos técnicos, financieros y económicos, y posteriormente, la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, adelanta 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 que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las demás dependencias, asociados a las metas de los proyectos de inversión a cargo de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, y de igual forma la Dirección Técnica, apoya a otras áreas internas, en la etapa precontractual para la adquisición de servicios, bienes y obras que requieran los clientes internos y externos de la Secretaría.

Para la vigencia 2023, la Dirección Técnica realizó la estructuración de 215 procesos:

PERIODO	CANTIDAD
PRIMER TRIMESTRE 2023	135
SEGUNDO TRIMESTRE 2023	56
TERCER TRIMESTRE 2023	8
CUARTO TRIMESTRE 2023	16
TOTAL	**215**



Fuente: Seguimiento Dirección Técnica. Grupo de Calidad.

Para la vigencia 2024, conforme al proyección realizada en el Plan Anual de Adquisiciones se tiene previsto que la Dirección Técnica adelante la estructuración de los estudios previos de conveniencia y oportunidad, los estudios de mercado, requisitos técnicos, financieros y económicos, en una cantidad

total proyectada para la vigencia actual de 227, con un leve incremento a los procesos realizados en la vigencia anterior.

PERIODO	CANTIDAD
PRIMER TRIMESTRE 2024	60
SEGUNDO TRIMESTRE 2024	164
TERCER TRIMESTRE 2024	2
CUARTO TRIMESTRE 2024	1
TOTAL	**227**

Fuente: Difiere del PAA que está en ajuste, acorde con los procesos que realmente se evacuaron el primer trimestre

Por otro lado, es importante señalar que en estudio técnico previo a la creación de esta Secretaría en donde se estableció una necesidad de personal superior a mil (1000) servidores, sin embargo, solo fue aprobada una planta de ochocientos once (811) empleos, conforme a lo señalado en el Decreto 590 del 22 de diciembre de 2022, "*Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones".*

La Dirección Técnica cuenta con nueve (9) empleos de la planta de personal de la Entidad; dos (2) empleos de nivel profesional de los cuales, uno se encuentra en vacancia temporal y el otro, en definitiva; siete (7) empleos se encuentran provistos de la siguiente manera: una (1) persona pertenece al nivel asistencial, dos (2) personas pertenecen al nivel técnico, (3) tres personas son del nivel profesional y un (1) Director Técnico.

A continuación, se detalla el perfil y formación académica de los servidores públicos con los que cuenta la Dirección Técnica:

Nivel Jerárquico	Formación académica	Número personas
Director técnico	Derecho. Esp. Derecho Público	1
Profesional especializado	Administrador de Empresas Esp. Alta Gerencia	1
Profesional especializado	Economista Esp. Financiera	1
Profesional especializado	Derecho Esp. Derecho Administrativo y Contratación Estatal – Profesional en Encargo	1
Profesional Universitario	Vacancia Temporal	1
Profesional universitario	Vacante definitiva	1
Técnico operativo	Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información	1
Técnico operativo	Tecnólogo Guianza Turística	1
Auxiliar Administrativo	Bachiller	1
	Total personal de planta - Dirección Técnica	**9**
fecha: 08/04/2024		

Lo anterior, da cuenta de la insuficiencia tanto de personas, como de disciplinas académicas requeridas, por lo que no es posible satisfacer las necesidades de la entidad en función de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección Técnica y en general de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, como quiera que el cumplimiento de las mismas 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.

En este contexto, se destaca que, una vez consultada a la Dirección de Gestión Humana de la Entidad, se pudo establecer que no existe el personal de planta suficiente para adelantar las actividades que suplan la necesidad planteada, según consta en Certificado de inexistencia de personal emitido en respuesta a solicitud elevada por la Directora Técnica, mediante radicado No. 3-2024-15041 del 02 de mayo del 2024.

En consecuencia, se requiere contar con un equipo interdisciplinario de profesionales en disciplinas técnicas, administrativas y legales, así como personal de apoyo que contribuyan al cumplimiento de las funciones asignadas a esta Dirección, y con plena autonomía e independencia técnica y administrativa, puedan desarrollar el objeto y obligaciones contractuales de acuerdo a su conocimiento, formación académica y experiencia; el mencionado equipo brindará apoyo jurídico, administrativo, técnico y de organización de intervención de los expedientes pre-contractuales, que permitirán atender en forma adecuada las actividades que desarrolle la Dirección, así como los asuntos administrativos, en salvaguarda de los intereses institucionales y en el campo de su gestión misional y coadyuve en el desarrollo de las actividades y procesos a cargo de la Dirección Técnica.

Por lo expuesto, es conveniente contratar a dos (2) profesionales en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Eléctrica y/o ingeniería de Sistemas y/o ingeniería telemática y/o Ingeniera telecomunicaciones o afines, con especialización en áreas afines, y con experiencia profesional relacionada entre veinticinco (25) a cuarenta y ocho (48) meses, Se aplicarán equivalencias establecidas en la Ley; para que preste sus servicios a la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas de la SDSCJ.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección técnica encuentra que la contratación de este profesional aporta al cumplimiento de:

Propósito No. 3: “Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación”
Programa General 48: Plataforma institucional para la seguridad y justicia
Programa estratégico No. 9: Seguridad, Convivencia y Justicia
Meta sectorial del PDD No. 366: Implementar al 100% el plan de infraestructura y dotación de los organismos de seguridad y justicia, con enfoque territorial y,
Proyecto de inversión No. 7792: Fortalecimiento de los organismos de seguridad y justicia de Bogotá.
Meta del proyecto de inversión No. 8: Mantener 100% por ciento de la Operación y sostenimiento del proyecto de inversión.
Objetivo estratégico: Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.

Producto Meta Resultado PMR 3: Dotación y sostenibilidad de elementos y equipos para el fortalecimiento de los organismos de seguridad, defensa y justicia
Línea del PAA: 10884

Lo anterior, toda vez que los servicios que preste el (la) contratista, contribuirá a la ejecución integral del proyecto de inversión.

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TÉCNICO DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS, CON ENFASIS EN TEMAS DE TECNOLOGIA.

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
80111600	Servicios de personal temporal

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 Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Eléctrica y/o ingeniería de Sistemas y/o ingeniería telemática y/o Ingeniera telecomunicaciones o afines, con especialización en áreas afines.

Experiencia: Entre veinticinco (25) a cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

Equivalencia: Para cada caso se aplicará la equivalencia establecida en la Ley.

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 hasta el 31 de diciembre de 2024**,** contados 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.

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

La Secretaria 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**
133011603480000007792	**OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL**
	($80.000.000)

Código BPIN	**2020110010267**
Ítem del Plan anual de adquisiciones	**10884**

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de hasta **OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($80.000.000)** incluido IVA (SI APLICA) y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios profesionales, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 47 del 7 de octubre de 2016, modificada por la **Resolución 0006 del 17 de enero del 2024,** o la que la modifique, adicione o complemente.

El valor mensual de los honorarios será la suma de hasta **DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($10.000.000).**

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
669	15/05/2024	O23011603480000007792	$80.000.000	$80.000.000

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 **DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($10.000.000),** de acuerdo a la duración del presente contrato y,
c) Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

Para cualquiera de las dos formas de pago incluir:

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. Realizar la estructuración técnica de los procesos de tecnología, que le sean asignados y consolidar el expediente contractual previa remisión a la Dirección de operaciones.
2. Verificar la viabilidad de los proyectos de tecnología de acuerdo con los requerimientos radicados por los clientes internos y externos, participando de las respectivas mesas técnicas, juntas y demás reuniones a que haya lugar, emitiendo los conceptos que le sean solicitados.
3. Dar aval técnico a las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios en los procesos de tecnología que le sean asignados de acuerdo con los requerimientos de los clientes internos y externos.
4. Recopilar información y elaborar los informes y presentaciones que le sean solicitados por la Dirección Técnica.
6. Gestionar con las demás dependencias de la SDSCJ, los asuntos relacionados con los procesos a su cargo.
7. Realizar la evaluación de los procesos de selección cuando sea designado.
8. Elaborar las respuestas a observaciones recibidas en los procesos adelantados por la Dirección

Técnica, que le sean asignados.
9. Emitir desde su área de conocimiento y especialización, los conceptos y estudios técnicos que le sean solicitados por la Dirección Técnica.
10. Mantener actualizadas las herramientas de gestión utilizadas en la Dirección, así como el sistema control de documentos implementado por la SDSCJ.
11. Brindar soporte en los procesos de supervisión a cargo de la Dirección de Bienes de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor del contrato y en el marco del objeto del contrato.
12.Acompañar al despacho de la Dirección técnica y demás áreas involucradas en el proceso contractual en las diferentes reuniones y audiencias que se desarrollan durante la etapa precontractual.
13. Realizar seguimiento al cumplimiento de todos y cada uno de los trámites requeridos para la presentación de los procesos ante el comité de contratación y la radicación de los documentos, ante la Dirección de operaciones.
14. Acompañar al despacho de la Dirección técnica y demás áreas involucradas en el proceso contractual en las diferentes reuniones y audiencias que se desarrollan durante la etapa precontractual.
15. Realizar seguimiento al cumplimiento de todos y cada uno de los trámites requeridos para la presentación de los procesos ante el comité de contratación y la radicación de los documentos, ante la Dirección de operaciones.
16. Adelantar la consolidación del expediente precontractual de los respectivos procesos de selección, asignados por el Supervisor del Contrato.
17. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas 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 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

No	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 tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	CONTRATACIÓN	Riesgo 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 y/o debe Verificar el Correo electrónico mediante el cual la Unidad ejecutora informa al supervisor el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.	RARO (1)	MODERADO (3)	4	BAJO	Si	Unidad de contratación, supervisor designado y entidad	Al ser designado supervisor	Cierre del expediente contractual	Verificación del correo electrónico, expedición del CRP, afiliación a la ARL y aprobación de póliza, según sea el caso	mensual
2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de información errónea, o desactualizada suministrada por el contratista.	Inadecuada selección del contratista	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	NO	Área solicitante Unidad ejecutora	Requerimiento	Finalización y/o liquidación del contrato	Verificar los documentos aportados	Desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato hasta su liquidación
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No se firma el contrato de prestación de servicios por parte del seleccionado	Iniciar nuevamente proceso contractual	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Gestionar hojas de vida adicionales que cumplan con el perfil requerido por la entidad.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	Área solicitante Unidad ejecutora	Etapa precontractual	Finalización y/o liquidación del contrato	Seguimiento del proceso de contratación	Diariamente
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	Financiero	Presentación tardía de las garantías que debe constituir el contratista a favor de la entidad	Demoras en el inicio de la ejecución contractual	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	contratista	Seguimiento por la unidad ejecutora	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Contratante	A partir de la Suscripción del Contrato	Aprobación de Póliza	Seguimiento en la etapa de legalización de los contratos y los trámites contractuales derivados de los mismos	Desde la suscripción hasta la aprobación

No	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 tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Inicio de la ejecución contractual sin el lleno de los requisitos	POSIBLE (3)	CATASTRÓFICO (5)	8	EXTREMO	Entidad Estatal/Contratista	Cumplir los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Supervisión Unidad ejecutora contratista	Fecha inicial de planeación del proceso de selección	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión permanente de protocolos	Mensual
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Acuerdos entre las partes para establecer cronograma de mitigación	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	SI	Supervisión contratista	Etapa contractual / Inicio de ejecución del contrato	Finalización y/o liquidación del contrato	Actas de reunión	Cuando ocurra el evento
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Conceptos errados del contratista que como consecuencia generen acciones legales en contra de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Acciones legales contra la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	IMPROBABLE (2)	CATASTRÓFICO (5)	7	ALTO	contratista	Verificación documental de los soportes académicos y laborales que den cuenta del perfil del contratista.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisión contratista	Etapa precontractual	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión de los informes Remisión al área jurídica para iniciación de proceso sancionatorio si se requiere	Si ocurre el evento
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Investigaciones a los supervisores en particular	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	contratista	Supervisión	RARO (1)	Insignificante (1)	2	BAJO	SI	Contratante/ Contratista	Inicio ejecución del contrato	Cierre del expediente	Cumplimiento de obligaciones de supervisión	Según condiciones de plazo del cada contrato o mensual

No	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 tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país que impida la ejecución del contrato	No continuidad operativa del contrato	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	contratista / Entidad	Revisar y aplicar normatividad en el marco del Estado declarado	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	NO	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	A la fecha de declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país	Finalización de declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país	Medidas adoptadas por la SDSCJ	Desde la ocurrencia del riesgo hasta la finalización del contrato
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo humano por salud pública	No continuidad operativa del contrato	POSIBLE (3)	MENOR (2)	5	MEDIO	contratista / Supervisor	Diseñar junto con el supervisor las alternativas para dar continuidad a la ejecución del contrato.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	NO	Supervisor / Entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Desde que la entidad tenga conocimiento del contagio	Fecha de autorización de reingreso a labores según indicaciones de Seguridad y salud en el trabajo y/o ARL y/o EPS	Verificar los documentos aportados por el contratista	Desde la ocurrencia del riesgo hasta la finalización del contrato

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 Director(a) Técnico(a), 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: 1

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 SI fue seleccionado del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.

SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY
Directora Técnica

Proyectó: Leidy Lorena Barón Rojas, Profesional, Dirección Técnica