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.

Así mismo, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, tiene como funciones básicas las 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"* (Art. 2. Acuerdo Distrital 637 de 2016).

En atención a lo anterior, el Decreto Distrital 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."*

El Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, bajo el lema "BOGOTÁ CAMINA SEGURA", plantea como objetivo general mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos. Este objetivo se articula con el compromiso de ofrecer mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades, y acceso más justo a bienes y servicios públicos. La administración distrital busca fortalecer el tejido social en un marco de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y el territorio, y comprometiéndose también con la acción climática y la integración regional

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.

En actualidad se cuenta con el proyecto de inversión 8226 “Modernización del Sistema Distrital de Justicia para el establecimiento de servicios funcionales de acceso a la justicia y de resolución de conflictos en Bogotá D.C.”, el cual tiene como objetivo general “*Optimizar la articulación entre los operadores y actores de justicia, así como la efectiva implementación de rutas de acceso a la justicia para la resolución de conflictos”* y, como objetivos específicos*: “1. Establecer un direccionamiento estratégico para articular los actores y servicios del sistema de justicia de manera efectiva. 2. Aumentar la capacidad de respuesta efectiva de los servicios de acceso a la justicia para mejorar la protección de derechos a partir de una atención integral. 3. Potenciar las capacidades institucionales, de pedagogía y difusión de los servicios de acceso a la justicia”*, conforme a lo señalado en la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D, registrada por esta Secretaría en Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital.

Proyecto de inversión (2024-2027)		**Gerencia del proyecto**	**UNIDAD EJECUTORA**
2024110010295	Modernización del Sistema Distrital de Justicia para el establecimiento de servicios funcionales de acceso a la justicia y de resolución de conflictos en Bogotá D.C.	SUBSECRETARIO (A) DE ACCESO A LA JUSTICIA	01

Este proyecto de inversión tiene seis (6) metas / actividades propuestas para el Plan Distrital de desarrollo 2024-2027 las cuales corresponden a:

1. *Desarrollar el 100 por ciento de una estrategia de estructuración del Sistema Distrital de Justicia y Sistemas Locales de Justicia, orientada a facilitar la coordinación de esfuerzos y la colaboración en la prestación de servicios de justicia en el Distrito.*
2. *Desarrollar el 100 por ciento de una estrategia de fortalecimiento y articulación de los Métodos de Resolución de Conflictos y la justicia no formal y comunitaria en el marco del Sistema Distrital de Justicia.*
3. *Desarrollar el 100 por ciento de un modelo para el fortalecimiento de las capacidades, canales y servicios territoriales y diferenciales de acceso a la justicia, y de protección de derechos.*
4. *Desarrollar el 100 por ciento de una estrategia para la efectiva aplicación de los medios policivos de protección y fortalecimiento de las capacidades institucionales para la operación de los Centros de Traslado por Protección.*
5. *Diseñar y aplicar el 100 por ciento de un plan de pedagogía y difusión de los servicios de acceso a la justicia y de resolución de conflictos en el marco del Sistema Distrital de Justicia.*
6. *Desarrollar el 100 por ciento de una estrategia de fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia de acceso a la justicia y de resolución de conflictos.*

El Plan de Desarrollo Distrital incorporó los compromisos establecidos en los documentos CONPES Distritales para pueblos étnicos, a través del artículo 202, el cual establece el siguiente mandato:

“Planes de Acción de Políticas Públicas Étnicas. Para la implementación y seguimiento de los Planes de Acción de las Políticas Públicas Étnicas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales, Palenqueras, Pueblos Indígenas y el Pueblo Rrom o Gitano, aprobadas bajo los documentos CONPES D.C., No. 37, 38, 39 y 40 de 2023, la Administración Pública Distrital, una vez aprobado el Plan Distrital de Desarrollo, deberá definir la asignación específica de los presupuestos de inversión, cuando aplique, de acuerdo con la vigencia fiscal y fuentes de financiación, en concordancia con el Plan Plurianual de

Inversión. La implementación de los productos de estas políticas se realizará de manera concertada con las instancias representativas de los pueblos y comunidades étnicas de conformidad con la normatividad vigente."

En particular, El CONPES Distrital 40 *"Política Pública para y del Pueblo Rrom en Bogotá D.C. 2024-2036"*, tiene como objetivo general el fortalecimiento y recuperación integral del Pueblo Rrom a través de la garantía efectiva de sus Derechos con enfoque Diferencial en el Distrito Capital de Bogotá.

Dentro de los objetivos específicos y alineados con la misionalidad de la Dirección de Acceso a la Justicia, encontramos los siguientes:

(…) 6. Promover una inclusión social digna, efectiva y territorializada para el pueblo Rrom en el Distrito de Bogotá, a través de políticas públicas que garanticen el reconocimiento y respeto de sus derechos, fortalezcan su participación activa en la toma de decisiones, fomenten el acceso equitativo a oportunidades educativas, laborales, de vivienda y servicios básicos, y promuevan el diálogo intercultural y la valoración de su identidad cultural, contribuyendo así a reducir las desigualdades sociales y mejorar su calidad de vida.

8. Garantizar la dignidad de las mujeres gitanas en el Distrito de Bogotá, promoviendo la igualdad de género, el empoderamiento y el reconocimiento de sus derechos específicos, respetando su identidad cultural y combatiendo cualquier forma de discriminación o violencia basada en género.

9. Promover, proteger e implementar la Política Pública Rrom en el Distrito de Bogotá, con el fin de garantizar el reconocimiento y respeto de sus derechos, promover su inclusión social, preservar su patrimonio cultural y fomentar la igualdad de oportunidades.

12. Promover, proteger y facilitar el acceso a la justicia propia, la seguridad y la convivencia para el pueblo Rrom en el Distrito de Bogotá, reconociendo y respetando sus sistemas normativos y mecanismos tradicionales de resolución de conflictos (…)

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de la Dirección de Acceso a la Justicia, debe materializar los compromisos establecidos en los planes de acción del CONPES Distrital 40 mediante la ejecución de los siguientes productos durante el período 2024–2036:

12.1.1. Programa Distrital para el reconocimiento, fortalecimiento, promoción y articulación de la Kriss Romaní con el sistema de justicia Distrital concertado, implementado y en funcionamiento.

12.1.4 Protocolo Distrital para el acceso igualitario y efectivo del Pueblo Rrom a los servicios ofrecidos en las Casas de Justicia, incluyendo la disponibilidad de intérpretes y mediadores concertado, implementado y en funcionamiento.

12.1.5. Ruta diferenciada de atención en servicios de acceso a la justicia al pueblo Rrom con los operadores que tiene convenio interadministrativo la Dirección de Acceso a la Justicia en las Casas de Justicia de Bogotá en concertación con la instancia consultiva Gitana de Bogotá.

12.1.8. Programa Distrital para la recuperación, documentación y pervivencia del Sistema de Justicia Propio del Pueblo Rrom validado e implementado.

Adicionalmente y en conjunto con la Dirección de Prevención y Cultura se tiene la concertación del producto 12.1.6 Mesa Distrital de justicia, seguridad y convivencia del Pueblo Rrom concertada, creada, fortalecida y en funcionamiento.

Para la formulación, implementación y seguimiento de estos productos, se requiere la vinculación de un (1) profesional en ciencias sociales, administrativas o humanas con una experiencia de siete (7) a doce (12) meses relacionada con el objeto contractual, que brinde apoyo técnico a la Dirección de Acceso a la Justicia en la gestión de los compromisos concertados, así como en las dinámicas territoriales de acompañamiento y atención interinstitucional con enfoque diferencial a personas pertenecientes a la población Rrom residente en Bogotá D.C.

El profesional prestará apoyo en la formulación e implementación de una estrategia orientada a reducir las barreras estructurales y culturales de acceso a la justicia para esta población, así como en el diseño e implementación del programa de atención a conflictividades. Estas acciones estarán alineadas con los compromisos derivados del CONPES 40 y con las decisiones de la Mesa Distrital Rrom, en el marco del Plan Integral de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Justicia, así como del Plan de Desarrollo Distrital vigente.

Adicionalmente, este profesional contribuirá al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo y en las políticas públicas que reconocen y promueven los derechos de la población Rrom, asegurando la incorporación de un enfoque diferencial e inclusivo en la gestión institucional, y fortaleciendo los mecanismos de acceso efectivo a la justicia.

Por consiguiente, en atención a lo anteriormente mencionado, es importante para la entidad dar cumplimiento a cada uno de los productos establecidos en las políticas públicas étnicas, así como a las acciones programadas. Lo anterior hace necesario que este rol tenga continuidad más allá de la vigencia 2025, toda vez que existen acciones planificadas que se extienden más allá del primer trimestre del año 2026.

Finalmente, es importante señalar que, aunque la Dirección de Acceso a la Justicia cuenta actualmente con un equipo de sesenta y nueve (69) servidores públicos de planta, dicho recurso humano resulta insuficiente para atender las funciones adicionales derivadas del cumplimiento de los compromisos de los CONPES Distritales. Por esta razón, se hace necesario acudir a la contratación mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales, conforme a lo previsto en el numeral 6 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación tiene afectación en la siguiente actividad MGA:

Meta Plan de Desarrollo: 23. Estructurar el Sistema Distrital de Justicia para articular servicios funcionales de acceso a la justicia

Meta del Proyecto de Inversión: *06 Desarrollar el porciento de una estrategia de fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia de acceso a la justicia y de resolución de conflictos*

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

11987-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, APLICANDO LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA PROPONIENDO EL DESARROLLO, Y LAS ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PRODUCTOS DEL PUEBLO RROM GITANO EN BOGOTÁ RELACIONADAS CON EL ACCESO A LA JUSTICIA, JUSTICIA PROPIA GITANA Y LA COORDINACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y 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
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 ciencias sociales, ciencias humanas, ciencias administrativas o ciencias de la educación.

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 (08) meses sin exceder del veintiocho (28) de febrero de 2026,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: 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 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 NÚMEROS**
8226	$44.000.000

Código BPIN	**2024110010295**
Ítem del Plan anual de adquisiciones	**11987**

El valor del contrato a suscribirse será hasta por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000) M/CTE.**, 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. 0003 del 14-ENE-2025, o la que la modifique, adicione o complemente.

El valor mensual de los honorarios será hasta por la suma de: **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) M/CTE.** El cual fue estimado teniendo en cuenta la Resolución citada y cuyo valor se encuentra ubicado en el rango del Grupo 2, categoría D.

Resolución No. 0003 de 14 de enero de 2025, "Por medio del cual se establece la Tabla de Perfiles y Honorarios de la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia. Para la contratación de prestación de servicios y se dictan otras disposiciones.						
GRUPO	**CATEGORIA**	**IDONEIDAD**			**VALOR**	
		TÍTULO	**EXPERIENCIA GENERAL**	**POSGRADO**	**DESDE**	**HASTA**
Grupo 2.	D	Titulo Profesional, Tarjeta o matricula profesional en los casos de ley	De siete (07) a doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.	No requiere	$4.576.367	$5.969.061

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, 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
1975	25/06/2025	O230117120220240295	$44.000.000	$44.000.000

2.7 FORMA DE PAGO.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cancelará al contratista el valor del contrato, 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 **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) M/CTE** de acuerdo con 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-GCT 1138 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. Proponer estrategias técnicas y metodológicas que permitan el desarrollo, implementación y seguimiento de acciones dirigidas a garantizar el acceso a la justicia del Pueblo Rrom en Bogotá, conforme con los principios de inclusión, equidad y enfoque diferencial.
2. Articular con las instancias pertinentes, incluyendo la Instancia Consultiva Gitana de Bogotá, las Casas de Justicia, las entidades del sector justicia y organismos de seguridad, las acciones necesarias para cumplir con los compromisos concertados en el marco del CONPES 40.
3. Apoyar en la implementación del Programa Distrital para el reconocimiento, fortalecimiento, promoción y articulación de la Kriss Romaní con el sistema de justicia distrital, garantizando su funcionamiento y sostenibilidad institucional.
4. Apoyar en el diseño e implementación del Protocolo Distrital para el acceso igualitario y efectivo del Pueblo Rrom a los servicios de justicia en las Casas de Justicia, incluyendo lineamientos para la disponibilidad de intérpretes y mediadores culturales, con enfoque diferencial y concertación con las autoridades gitanas.
5. Participar en la elaboración e implementación de la Ruta Diferenciada de Atención para la población Rrom en las Casas de Justicia de Bogotá, en coordinación con los operadores de

justicia que tengan convenio con la Dirección de Acceso a la Justicia y en concertación con la Instancia Consultiva Gitana.

6. Diseñar y acompañar la validación e implementación del Programa Distrital para la recuperación, documentación y pervivencia del Sistema de Justicia Propio del Pueblo Rrom, incluyendo mecanismos de apropiación cultural y participación comunitaria.
7. Participar en la creación e implementación de la Mesa de articulación, diálogo y concertación con comunidades indígenas, entidades del sector y organismos de seguridad y justicia, garantizando su funcionamiento en el marco de la normativa vigente y en articulación con el espacio autónomo del Pueblo Rrom.
8. Participar activamente en reuniones, comités técnicos y espacios de concertación, entregando insumos técnicos, documentos, informes y presentaciones cuando sean requeridos por la Dirección de Acceso a la Justicia.
9. Elaborar informes técnicos periódicos que den cuenta del avance, resultados y recomendaciones frente a los compromisos adquiridos y productos esperados, conforme a los lineamientos definidos por la supervisión del contrato.
10. Apoyar técnicamente la generación de insumos para la formulación y seguimiento de políticas públicas, planes, programas y proyectos que fortalezcan el acceso a la justicia del Pueblo Rrom Gitano en Bogotá.
11. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.

2.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente de manera conjunta entre el contratista y el supervisor el acta de inicio del contrato cuando a ello haya lugar.

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/LA 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. Dar cumplimiento a los estándares de accesibilidad web y el SGDEA en la elaboración de documentos a cargo del contratista.

20. Registrar el plan de pagos en el Secop II, y actualizar mensualmente la información de conformidad a lo previsto en la cláusula de pagos.

21. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de la Entidad.

22. El Contratista de conformidad con lo establecido en el numeral 1o) del artículo 7o de la Ley 2381 de 2024, a partir de la entrada en vigencia de la misma (1o de julio de 2025) y su respectiva reglamentación, acepta que el pago de los aportes al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común, a los que se encuentra obligado, será realizado por LA SECRETARIA, conforme al procedimiento que sea disponga para el efecto.

23. 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	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilida	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, antes de suscribir el acta de inicio cuando a ella haya lugar.	1	3	4	Bajo	Sí	Unidad de contratación, supervisor designado y entidad	JULIO 2025	FEBRERO 2026	Verificación del correo electrónico, expedición del CRP, afiliación a la ARL y aprobación de póliza, según sea el caso	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	Sí	Supervisor-Contratista	JULIO 2025	FEBRERO 2026	Seguimiento protocolos 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	Sí	Supervisor	JULIO 2025	FEBRERO 2026	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/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.



KATHERINE PAOLA HERRERA MORENO
Director de Acceso a la Justicia

Proyectó: Sandra Milena Ordoñez – Profesional Universitario DAJ
Aprobó: Katherine Paola Herrera Moreno – Directora DAJ