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, 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.

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 la 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		**AREA RESPONSABLE**	**UNIDAD EJECUTORA**
		Gerencia proyecto	
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.	Subsecretaría 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.*

La Administración Distrital, en cabeza de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, reglamentará las instancias que integran el Sistema Distrital de Justicia, así como el funcionamiento, los componentes estratégicos, las rutas y los protocolos para su operación…"

En ese sentido, el Objetivo Estratégico "Bogotá avanza en su seguridad", programa 4. "servicios centrados en la justicia", tiene como meta plan de desarrollo *"Estructurar el Sistema Distrital de Justicia para articular servicios funcionales de acceso a la justicia"*.

Así mismo, la Subsecretaria deberá de dar cumplimiento a la implementación del Plan Integral De Seguridad, Convivencia Ciudadana Y Justicia (PISCCJ), el cual es un conjunto de estrategias trazadas de manera conjunta por las autoridades competentes del Distrito, para atender las problemáticas y los hechos que atentan contra la convivencia y la seguridad ciudadana; la Línea Estratégica #31 "Al

derecho y a lo bien" busca formalizar a través de instrumentos normativos la política pública distrital de acceso a la justicia y mejora la cobertura y la funcionalidad de los equipamientos destinados a atender las necesidades de justicia de la ciudadanía.

Desde esta perspectiva, para la ejecución de este proyecto se requiere contratar, una persona natural con el perfil indicado en el numeral 2.3. del presente estudio previo, para que durante la vigencia 2025 y parte de la 2026, se apoyen los procesos misionales que se encuentran soportados en la contratación de bienes y servicios. Lo anterior, en desarrollo de funciones que son inherentes a la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, con el fin de coadyuvar a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, tales como, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución a través de la orientación, liderazgo y ejecución de las políticas públicas de Seguridad y Convivencia en el Distrito Capital y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

En atención a la carga operativa y a la necesidad de garantizar la adecuada ejecución de los procesos administrativos y contractuales asociados a la gestión de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, se considera prioritario contar con un profesional que brinde apoyo jurídico en todas las etapas contractuales: precontractual, contractual y postcontractual. Este apoyo estará articulado directamente con la Dirección Jurídica y Contractual, lo cual permitirá fortalecer la estructuración jurídica de los procesos de contratación en sus distintas modalidades, velar por su adecuada planeación, sujeción normativa y cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

La incorporación de este profesional también busca facilitar la articulación entre Subsecretaría y la Dirección Jurídica y Contractual, promoviendo una gestión más eficiente, oportuna y coordinada. Su acompañamiento contribuirá al seguimiento y cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), así como al soporte jurídico de los planes, programas y proyectos que desarrolla la Subsecretaría, garantizando mayor solidez en la toma de decisiones contractuales, en línea con las metas institucionales y las políticas públicas de acceso a la justicia. **Su acompañamiento contribuirá a la contratación del personal de la vigencia 2026 de la Subsecretaria de Acceso a la justicia y sus diferentes equipos y coordinaciones y al seguimiento y cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), así como al soporte jurídico de los planes, programas y proyectos que desarrolla la Subsecretaría, garantizando mayor solidez en la toma de decisiones contractuales, en línea con las metas institucionales y las políticas públicas de acceso a la justicia.**

Es importante señalar que, con el fin de satisfacer las necesidades expuestas, se revisó el perfil requerido, estableciendo que la persona idónea debe contar con las condiciones académicas y de experiencia señalas en el numeral 2.3 del estudio previo, para que, mediante sus aportes, apoye el cumplimiento del proyecto mencionado. Validada la planta de personal, el manual de funciones y competencias de la secretaria, se logró establecer la inexistencia de personal que ejecute el objeto contractual y obligaciones que se pretenden satisfacer con la presente contratación.

Vale aclarar que la presente prestación de servicios profesionales es una figura jurídica habilitada por el Estatuto de Contratación Estatal la cual tiene por finalidad realizar actividades para apoyar el cumplimiento de las metas del 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." su carácter es temporal debido a la vigencia del Plan de Desarrollo Distrital

"BOGOTÁ CAMINA SEGURA"; el futuro contratista gozará de autonomía técnica e independencia para la ejecución del objeto contractual y obligaciones determinadas en el presente estudio previo.

Así las cosas, se ha determinado que la necesidad descrita se puede satisfacer con la contratación descrita en el presente estudio previo, el cual, realizando las actividades previstas, ayudará a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia al fortalecimiento para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

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

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

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 Bogotá D.C

Meta Plan de Desarrollo: 52 Estructurar el Sistema Distrital de Justicia para articular servicios funcionales de acceso a la justicia

Meta del Proyecto de Inversión actividad 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

13668 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA SURTIR LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL QUE TRAMITA LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL, Y APOYAR LOS TRAMITES DE LA SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y SUS DEPENDENCIAS.

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 Derecho con especialización en derecho administrativo o constitucional o contratación estatal o afines o su respectiva equivalencia.

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

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a 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 **(7) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin que exceda el 28 de febrero de 2026.

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

Número del proyecto de inversión o de funcionamiento	**VALOR EN NÜMEROS**
8226	**$64.750.000**
SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE	

Código BPIN	
Ítem del Plan anual de adquisiciones	13668

El valor del contrato a suscribirse será hasta por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($64.750.000)** y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

El valor mensual de los honorarios será hasta por la suma de: **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($9.250.000).**

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 de enero de 2025, a través de la cual se actualiza la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la contratación de prestación de servicios.

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
1985	25/06/2025	O230117120220240295 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.	$64.750.000	$64.750.000

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 **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($9.250.000)**, de acuerdo a la duración del presente contrato y,
c. Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

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. Revisar, analizar y elaborar jurídicamente los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales propios de cada modalidad de contratación, necesarios para la adquisición de bienes, servicios y obras, de acuerdo con el reparto realizado por el supervisor del contrato, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual, efectuando las observaciones legales pertinentes y realizando las recomendaciones jurídicas a que haya lugar, en particular los de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia.

2. Brindar acompañamiento jurídico en la revisión, análisis y ajustes a los documentos requeridos para elaborar los respectivos trámites de suscripción de contratos y/o convenios y/o modificaciones (adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, terminaciones anticipadas), liquidaciones y cierres de expediente contractual, de competencia de la Dirección Jurídica y Contractual, en particular los requeridos por la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, dando cumplimiento a la normatividad que regule la materia.

3. Participar como evaluador jurídico en el marco de los procesos de selección que adelante la Dirección Jurídica y Contractual, en los cuales sea designado y, consolidar los informes de verificación y evaluación jurídica, financiera y técnica, que por competencia deban adelantar las dependencias respectivas.

4. Revisar y aprobar desde su competencia en la plataforma de contratación SECOP II o la que haga sus veces, las garantías constituidas por los contratistas cuyo beneficiario sea la Entidad, verificando amparos, coberturas y exclusiones (cumplimiento, RCE y todo riesgo).

5. Gestionar la realización de las audiencias de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, de acuerdo al reparto efectuado por el supervisor del contrato, sustanciando los documentos que se requieran dentro del desarrollo de la actuación administrativa.
6. Participar en las reuniones, mesas de trabajo, comités, audiencias y demás instancias que se requieran por parte del Director Jurídico y Contractual, así como las indicadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

7. Realizar la publicación de los documentos que se generen en marco de la gestión contractual en la plataforma SECOP II, SECOP I o Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda.

8. Apoyar jurídicamente en la proyección de respuestas a las peticiones o solicitudes relacionadas con la gestión contractual de competencia de la Dirección Jurídica y Contractual, cuando sea requerido.

9. Las demás obligaciones 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. 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 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	Operacional	Dar inicio al contrato sin el cumplimiento de todos los requisitos de legalización y ejecución	Puede generar consecuencias disciplinarias, fiscales y penales	2	3	5	Medio	Entidad	El supervisor debe verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, antes de suscribir el acta de inicio	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor	Abril de 2025	Abril de 2025	Verificación de correo electrónico, expedición de CRP, afiliación ARL, aprobación de pólizas	Diario
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Alteración de orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad	2	3	6	Alto	Contratista	Implementación de protocolos de seguridad	2	3	5	Medio	Si	Supervisor-Contratista	Abril de 2025	Enero de 2026	Seguimiento protocolo de seguridad	Diario
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato	No cumplir con el contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Establecer en los estudios previos y/o anexo técnico según el caso, requisitos técnicos claros y exigir condiciones necesarias que permitan determinar que las personas a contratar son capaces de cumplir con el objeto de contrato.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Abril de 2025	Enero de 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 Directora Jurídica y Contractual 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.

LINA MARÍA TORO TAMAYO
Subsecretaria de Acceso a la Justicia

Proyectó: Nathaly Pardo Rodriguez - Contratista Subsecretaria de Acceso a la justicia