

LISTA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Nombre, Nombre Identitario* o Razón social	MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ	C.C. / NIT	40.189.212
Directivo Área de Origen	MARÍA CATALINA JARAMILLO GONZÁLEZ	Abogado responsable del proceso de contratación (Corporativa)	HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES

1. PERSONA NATURAL (Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión)				
	DOCUMENTO	RECIBIDO	NO RECIBIDO	NO APLICA
DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD	1. Hoja de Verificación y control de Documentos.	x		
	2. Memorando Solicitud Elaboración Contrato.	X		
	3. Plan Anual de Adquisiciones.	X		
	4. Ficha EBI (cuando aplique).	x		
	5. Certificación de Insuficiencia y/o inexistencia de Personal.	x		
	6. Certificado de disponibilidad Presupuestal.	X		
	7. Estudios previos.	X		
	8. Análisis de Sector.	X		
	9. Matriz de Riesgos.	X		
	10. Soportes del Estudio de mercado, si a ello hubiere lugar. (Este requisito se requiere cuando no aplica la tabla de honorarios).			
DOCUMENTOS SENSIBLES	11. Formato único de hoja de vida de persona natural del SIDEAP.	X		
	12. Formulario Único -Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del SIDEAP.	X		
	13. Formato de Reserva de la Identidad de Género y nombre Identitario	X		
	14. Fotocopia documento de identidad.	X		
	15. Formulario del Registro Único Tributario (RUT).	X		
	16. Examen Médico Ocupacional de Ingreso.	X		
DOCUMENTOS DEL CONTRATO	17. Documentos que acreditan formación académica y experiencia laboral o profesional relacionada en el Formato único de hoja de vida, atendiendo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.	X		
	18. Libreta Militar (cuando aplique, conforme Directiva 002 de 2021)			X
	19. Tarjeta profesional vigente (en el caso que se requiera).	X		
	20. Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (Si a ello hubiere lugar).	X		
	21. Documento de afiliación EPS y Fondo de Pensiones, el cual se puede acreditar mediante la PLANILLA DE PAGO DE SALUD Y PENSIÓN, o certificación que acredite el estado de afiliación o formulario de afiliación.	X		
	22. Certificado del sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades - SIRI vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural vigente.	X		
	23. Certificado del Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales-SIBOR emitido por la Contraloría General de la Republica de la persona natural vigente.	X		
	24. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C., de la persona natural vigente.	X		
	25. Certificado de Antecedentes Judiciales de la persona natural emitido por la Policía Nacional vigente.	X		
	26. Constancia de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- expedida por la Policía Nacional de Colombia.	X		
	27. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogados, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura no mayor a noventa (90) días Calendario, (si aplica).	X		

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA
 2311600-FT-083. Versión 15

LISTA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Nombre, Nombre Identitario* o Razón social	MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ	C.C. / NIT	40.189.212	
Directivo Área de Origen	MARÍA CATALINA JARAMILLO GONZÁLEZ	Abogado responsable del proceso de contratación (Corporativa)	HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES	

	28. Certificado de Sanciones Vigentes para Abogados, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura no mayor a noventa (90) días Calendario, (si aplica).	X		
	29. Certificado de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	X		
	30. Formato de declaración de afiliación al sistema general de riesgos laborales – ARL, debidamente suscrito por el contratista.	X		
	31. Documento Autorización Objetos Iguales (cuando aplique).			X
	32. Autorización para Publicar Documentos en Plataformas de Contratación del Estado Colombiano (Formato 2311600-FT-274).	X		
	33. Certificación de idoneidad y experiencia. (Formato 2311600-FT-146)	X		
	34. Formato de relación de contratos prestación de servicios Directiva 003 de 2021 SJD	X		
	35. 2311600-FT-422 Compromiso de transparencia y anticorrupción	X		

Firma del Profesional de la Dirección Corporativa que Revisó los Documentos de la etapa Precontractual:

Hugo y Agm C

LISTA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Nombre, Nombre Identitario* o Razón social	MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ	C.C. / NIT	40.189.212
Directivo Área de Origen	MARÍA CATALINA JARAMILLO GONZÁLEZ	Abogado responsable del proceso de contratación (Corporativa)	HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES

2.PERSONA JURÍDICA (Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión)				
ETAPA DEL PROCESO	DOCUMENTO	RECIBIDO	NO RECIBIDO	NO APLICA
ETAPA PRECONTRACTUAL	1. Hoja de Verificación y control de Documentos.			
	2. Memorando Solicitud Elaboración Contrato.			
	3. Plan Anual de Adquisiciones.			
	4. Ficha EBI (cuando aplique).			
	5. Certificación de Insuficiencia y/o inexistencia de Personal.			
	6. Certificado de disponibilidad Presupuestal.			
	7. Estudios previos.			
	8. Matriz de Riegos.			
	9. Análisis del sector.			
	10. Soportes del Estudio de mercado.			
	11. Propuesta.			
	12. Formato único de hoja de vida de persona jurídica del SIGEP.			
	13. Fotocopia documento de identidad del Representante Legal			
	14. Certificado de Existencia y Representación Legal Vigente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario			
	15. Certificación de Exclusividad o proveedor exclusivo (cuando aplique).			
	16. Formulario del Registro Único Tributario, expedido por la DIAN			
	17. Certificado del sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades - SIRI vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y representante legal			
	18. Certificado del Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales-SIBOR, emitido por la Contraloría General de la Republica de la persona jurídica y representante legal			
	19. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Personería de Bogotá D. C., del representante legal de la persona jurídica.			
	20. Certificado de Antecedentes Judiciales vigente del representante legal de la persona jurídica emitido por la Policía Nacional			
	21. Constancia de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC- expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante legal de la persona jurídica (cuando aplique)			
	22. Certificado de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal de la persona jurídica (cuando aplique)			
	23. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales			
	24. Fotocopia del documento de identidad del Revisor Fiscal. (Cuando aplique).			
	25. Fotocopia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal y el certificado de vigencia de la misma, con una expedición no mayor a tres (03) meses. (Cuando aplique).			
	26. Autorización para Publicar Documentos en Plataformas de Contratación del Estado Colombiano (Formato 2311600-FT-274).			
	27. Certificación de idoneidad y experiencia. (Formato 2311600-FT-146)			
	28. Formato de relación de contratos prestación de servicios Directiva 003 de 2021 SJD			
	29. 2311600-FT-422 Compromiso de transparencia y anticorrupción			

*Para persona jurídica extranjera se requerirán los anteriores documentos en sus equivalentes o cuando ello aplique de conformidad a la normatividad vigente en el país de origen.

Firma del Profesional de la Dirección Corporativa que Revisó los Documentos de la etapa Precontractual:

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
 www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA
 2311600-FT-083. Versión 15

LISTA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Nombre, Nombre Identitario* o Razón social	MARÍA FERNANDA CRUZ RODRÍGUEZ	C.C. / NIT	40.189.212
Directivo Área de Origen	MARÍA CATALINA JARAMILLO GONZÁLEZ	Abogado responsable del proceso de contratación (Corporativa)	HUGO HERNANDO AGUIRRE CORRALES

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA
2311600-FT-083. Versión 15

Página:

4 de 4

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que corresponden a cada columna.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Duración del contrato (número)	Valor total estimado	Unidad de contratación (referencia)
81111500	DDPJ-F-001: Realizar la suscripción al Diario Oficial Digital de la Imprenta Nacional para contar con información requerida en el marco del cumplimiento del objeto misional de la Entidad.	1	360	400.000 COP	Dirección de Gestión Corporativa
80111600;80141600;80141900;90101600;90101800	DDPJ-I-001: Prestar servicios de apoyo logístico para la realización de eventos donde la Secretaría Jurídica Distrital haga parte, en el marco del fortalecimiento de las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital.	1	150	76.606.500 COP	Dirección de Gestión Corporativa
80111607	DDPJ-OPS-F-001: Prestar servicios profesionales para realizar actividades de análisis, revisión y sistematización de la normativa aplicable al Sistema de Régimen Legal, con el fin de consolidar lineamientos y herramientas que faciliten su implementación y actualización permanente.	1	288	64.128.000 COP	Dirección de Gestión Corporativa
80111607	DDPJ-OPS-I-001: Prestar servicios profesionales para el acompañamiento e implementación de instrumentos jurídicos y de contratación en el distrito capital en cumplimiento de la estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente del proyecto 8193.	1	195	64.090.000 COP	Dirección de Gestión Corporativa
80111607	DDPJ-OPS-I-002: Prestar servicios profesionales para la elaboración, revisión y análisis de documentos jurídicos y lineamientos de contratación para el Distrito Capital en cumplimiento de la estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente del proyecto 8193.	1	195	65.000.000 COP	Dirección de Gestión Corporativa
80111607	DDPJ-OPS-I-003: Prestar servicios profesionales para el acompañamiento e implementación de las estrategias de compras públicas en el Distrito Capital en cumplimiento de la estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente del proyecto 8193.	1	195	74.750.000 COP	Dirección de Gestión Corporativa

80111607	DDPJ-OPS-I-004: Prestar servicios profesionales en la gestión, operación y articulación del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, con el fin de fortalecer su funcionamiento, facilitar el flujo de información entre actores institucionales, y promover buenas prácticas de la gestión contractual en el Distrito Capital, en cumplimiento de la meta de fortalecimiento del 100% del SIJIA.	1	345	118.622.500 COP	Dirección de Gestión Corporativa
80111607	DDPJ-OPS-I-005: Prestar servicios profesionales para apoyar el diseño, seguimiento y consolidación de estrategias orientadas al fortalecimiento del Sistema Jurídico Anticorrupción (SIJIA) y su funcionamiento en el Distrito Capital, así como a promover la articulación con los componentes del MGJA y del ODCLA, en el marco del fortalecimiento del 100% del SIJIA.	1	345	103.500.000 COP	Dirección de Gestión Corporativa
80111607	DDPJ-OPS-I-006: Prestar servicios profesionales orientados al fortalecimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción MGJA, mediante el acompañamiento técnico, la articulación interinstitucional y el seguimiento a las entidades y organismos distritales, con el propósito de promover el cumplimiento efectivo de sus componentes y consolidar una cultura de integridad y lucha contra la corrupción en el Distrito Capital.	1	345	115.000.000 COP	Dirección de Gestión Corporativa
80111607	DDPJ-OPS-I-007: Prestar servicios profesionales para desarrollar análisis jurídicos y jurisprudenciales y formular recomendaciones técnicas que contribuyan al fortalecimiento de los componentes del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA) y del Sistema Jurídico Anticorrupción (SIJIA), en el marco del fortalecimiento del 100% del SIJIA.	1	273	81.900.000 COP	Dirección de Gestión Corporativa
80111600	DDPJ-OPS-I-008: Prestar servicios de apoyo a la gestión para analizar, interpretar y sistematizar datos cuantitativos relacionados con el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA), mediante la entrega de informes técnicos de análisis de datos, diseños de herramientas metodológicas y analíticas (como matrices y paneles de indicadores), y recomendaciones técnico-estratégicas que faciliten la comprensión de la información, apoyen la toma de decisiones institucionales y fortalezcan las estrategias de transparencia y lucha contra la corrupción, en el marco del fortalecimiento del 100% del SIJIA.	1	345	36.772.975 COP	Dirección de Gestión Corporativa

80111607	DDPJ-OPS-I-009: Prestar servicios profesionales especializados en la revisión, análisis y desarrollo de instrumentos jurídicos en el componente de contratación relacionados con el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA), en el marco del fortalecimiento del 100% del SIJIA.	1	345	161.000.000 COP	Dirección de Gestión Corporativa
80111607	DDPJ-OPS-I-010: Prestar servicios profesionales en el apoyo, elaboración, revisión de documentos jurídicos en el marco de las actividades del Sistema Jurídico Anticorrupción (SIJIA).	1	243	72.900.000 COP	Dirección de Gestión Corporativa
80111607	DDPJ-OPS-I-011: Prestar servicios profesionales para apoyar la planificación, línea editorial y demás actividades relacionadas con la revista institucional de la Secretaría Jurídica Distrital y de su grupo de investigación, en el marco del fortalecimiento de las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital.	1	330	102.118.500 COP	Dirección de Gestión Corporativa
80111607	DDPJ-OPS-I-012: Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades, organización y articulación de las jornadas de transferencia de conocimiento jurídico para el fortalecimiento de las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital.	1	330	77.000.000 COP	Dirección de Gestión Corporativa

Fuente de los e aplican a cada
Nombre del responsable
Maria Catalina Jaramillo Gonzalez
Maria Catalina Jaramillo Gonzalez
Maria Catalina Jaramillo Gonzalez
Maria Catalina Jaramillo Gonzalez
Maria Catalina Jaramillo Gonzalez
Maria Catalina Jaramillo Gonzalez

Maria Catalina
Jaramillo
Gonzalez

Maria Catalina
Jaramillo
Gonzalez

Maria Catalina
Jaramillo
Gonzalez

Maria Catalina
Jaramillo
Gonzalez

Maria Catalina
Jaramillo
Gonzalez

Maria Catalina Jaramillo Gonzalez
Maria Catalina Jaramillo Gonzalez
Maria Catalina Jaramillo Gonzalez
Maria Catalina Jaramillo Gonzalez



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI_D

1. IDENTIFICACIÓN	
Entidad	0136 - Secretaría Jurídica Distrital
Proyecto	8195 Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C.
Versión	11 del 10 de octubre de 2025
Código BPIN	2024110010278
Banco	01 - BDPP-ACEP (ADMINISTRACION CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS)
Estado	Inscrito el 12 de junio de 2024 - Registrado 12 de junio de 2024
Tipo de Proyecto	Desarrollo y fortalecimiento institucional
Etapas de Proyecto	Inversión Ejecución
2. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN	
Plan de Desarrollo	17-Bogotá Camina Segura
Nivel 1	5-Bogotá confía en su gobierno
Nivel 2	32-Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable
Política Pública	POLITICA PUBLICA, Política Pública Integral de Derechos Humanos
POT	No Aplica
3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
Otros aportes y procesos de participación ciudadana	
Consecutivo	Otros aportes y procesos de participación ciudadana
1	El Gobierno Distrital tiene la responsabilidad de implementar políticas efectivas y proporcionar orientación y lineamientos, mientras que las ESAL deben adherirse a normativas éticas y participar en programas de mejora. La ciudadanía, por su parte, juega un rol esencial en la vigilancia y denuncia de corrupción. La colaboración y el compromiso de estos actores son esenciales para reducir la corrupción y aumentar la transparencia y efectividad en la supervisión de las ESAL, lo que en última instancia fortalecerá la confianza pública en las instituciones.
4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD	
Antecedentes	
Este proyecto es una iniciativa integral destinada a mejorar la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica Distrital en la gestión jurídica y operativa, con un enfoque especial en la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento para un efectivo ejercicio de inspección, vigilancia y control sobre las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL). A través de la implementación de políticas robustas de anticorrupción, la capacitación continua de funcionarios y el desarrollo de programas específicos para fortalecer las capacidades operativas y éticas de las ESAL, el proyecto busca incrementar la transparencia, la eficiencia administrativa y la confianza de la ciudadanía en las instituciones gubernamentales, asegurando un uso más efectivo y responsable de los recursos públicos.	
Situación Actual	
Sin Información	
Descripción del Universo	
Sin Información	
Cuantificación del Universo	0 Por ciento
Localización del Universo	Distrital
Árbol de Problemas	8195-0136-MGA_POL_IVC.pdf(Archivo Adjunto)
Fecha de Incorporación	26/09/2024
Unidad de Planeación Zonal (UPZ)	
Barrio	
Unidad de Planeamiento Rural (UPR)	
Vereda	
Unidad de Planeamiento Local (UPL)	
5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
El Proyecto es esencial para abordar las significativas deficiencias institucionales y operativas del Distrito Capital en la gestión jurídica y administrativa, identificadas como factores críticos que impiden una administración pública eficaz y transparente. La creciente incidencia de casos de corrupción no detectados o no sancionados ha socavado la confianza ciudadana en las instituciones y ha debilitado la efectividad del gobierno local. Asimismo, la falta de supervisión y control efectivo sobre las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) ha impedido que estas organizaciones desempeñen su rol social de manera óptima y ética. Este proyecto propone una intervención estratégica a través de la implementación de políticas anticorrupción sólidas y la formación continua de los funcionarios públicos que son cruciales para mejorar la capacidad institucional del Distrito Capital. Además, el fortalecimiento de la capacitación de las ESAL es vital para asegurar que estas entidades operen con altos estándares éticos y administrativos, contribuyendo así al bienestar social. Al mejorar la efectividad del Sistema Jurídico Integral Anticorrupción (SIJA) y al proporcionar recursos y programas de capacitación específicos para las ESAL, el proyecto no solo	



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI_D

busca reducir significativamente los casos de corrupción, sino también aumentar la transparencia y la eficiencia en la administración pública. Los impactos esperados incluyen una mayor confianza ciudadana en las instituciones gubernamentales y una operación más eficiente y transparente de las ESAL, lo que en última instancia beneficiará a toda la comunidad del Distrito Capital.

La implementación de "FortaleceTransparencia DC" es, por tanto, una respuesta integral y necesaria para construir un entorno de gobernanza más transparente, eficiente y confiable, alineado con los principios de responsabilidad y buen gobierno que demanda la ciudadanía.null

6. CADENA DE VALOR

Objetivo General

Fortalecer la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos de Bogotá D.C.

Objetivos Específicos

Fortalecer la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos de Bogotá D.C.

Código Metas Plan de Desarrollo

2273 Ejecutar, 4, Programa(s), de inspección vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro enfocado al fortalecimiento del control social y la gestión del conocimiento

Producto MGA

Denominación

1205005 (V0624) - Documentos de lineamientos técnicos

Magnitud

4

Actividades

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de Medida	Descripción	Estado
5	Realizar	4	Programa(s)	de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	Vigente

Código Metas Plan de Desarrollo

2274 Ejecutar el, 100, %, de las acciones para el fortalecimiento del Sistema Jurídico Integral Anticorrupción SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción-ODCLA y el Modelo de gestión jurídica anticorrupción)

Producto MGA

Denominación

1205005 (V0624) - Documentos de lineamientos técnicos

Magnitud

100

Actividades

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de Medida	Descripción	Estado
2	Fortalecer en un	100	Porcentaje	las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital.	Vigente
3	Fortalecer en un	100	Porcentaje	el SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción - ODCLA- y Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA-).	Vigente

7. FUENTES DE FINANCIACIÓN

(Cifras en millones de pesos corrientes)

Fuente de financiación	2023	2024	2025	2026	2027
0-000-0000 Genérico	\$ 0,00	\$ 876,50	\$ 1.796,64	\$ 1.766,22	\$ 1.290,00
Totales	\$ 0,00	\$ 876,50	\$ 1.796,64	\$ 1.766,22	\$ 1.290,00

8. COMPONENTES DE INVERSIÓN Y FLUJO FINANCIERO

(Cifras en millones de pesos corrientes)

Producto MGA	Actividad	Insumo	2023	2024	2025	2026	2027
1205005 (V0624) -	Realizar 4 Programa(s) de IVC enfocados al fortalecimiento y control social	Mano de obra calificada	\$ 0,00	\$ 399,97	\$ 1.077,88	\$ 816,10	\$ 970,00
1205005 (V0624) -	Fortalecer en un 100 Porcentaje las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital.	Mano de obra calificada	\$ 0,00	\$ 185,67	\$ 234,90	\$ 255,72	\$ 120,00
1205005 (V0624) -	Fortalecer en un 100 Porcentaje el SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción -ODCLA- y Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA-).	Mano de obra calificada	\$ 0,00	\$ 290,86	\$ 483,86	\$ 694,40	\$ 200,00
Totales			\$ 0,00	\$ 876,50	\$ 1.796,64	\$ 1.766,22	\$ 1.290,00

Ejecutado en Años Anteriores (Cifras en millones de pesos corrientes)	
Año	Valor

Proyección Años Posteriores (Cifras en millones de pesos corrientes)	
Año	Valor
2028	\$ 0,00

Vigencias Futuras:		
Acto Administrativo	Número	Fecha

9. POBLACIÓN OBJETIVO



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI_D

Grupo Etario	Número de Personas	Descripción
f. 60 + Adelante (Envejecimiento y vejez)	1097995	
Grupos / Situaciones / Condiciones / Sectores	Número de Personas	Descripción
Hombre (sexo)	471532	
Mujer (sexo)	626463	
Grupo Etario	Número de Personas	Descripción
d. 18 - 26 (Juventud)	1963055	
Grupos / Situaciones / Condiciones / Sectores	Número de Personas	Descripción
Mujer (sexo)	969821	
Hombre (sexo)	993234	
Grupo Etario	Número de Personas	Descripción
e. 27 - 59 (Adultez)	3398947	
Grupos / Situaciones / Condiciones / Sectores	Número de Personas	Descripción
Hombre (sexo)	1614469	
Mujer (sexo)	1784478	
TPIEG(G14).Indirecto-C91.90.Transformación de imaginarios para la igualdad.	3398947	Corresponde al trazador pptal. que apunta el proyecto 8195.
Total Grupo Etario:	6459997	

Enfoque de género

Sin información

10. UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN

Nivel Geográfico	Nombre
Distrital	BOGOTÁ D.C.

11. GERENCIA DE PROYECTO

Nombre Gerente del Proyecto	NATALI SOFIA MUÑOZ TORRES
Correo Electrónico	nsmunozt@secretariajuridica.gov.co
Teléfono	6013813000
Cargo	SUBSECRETARIA JURIDICA (E)
Área	SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
Fecha	12/06/2024

12. FORMULACIÓN Y ESTUDIOS DE RESPALDO

Formulación del proyecto de inversión

Nombre Archivo	Anexo_formulacion_proyecto	Fecha Cargue	03/09/2024
-----------------------	----------------------------	---------------------	------------

Estudios de respaldo

Consecutivo	Nombre del Estudio	Realizado por	Fecha Estudio	Archivo Relacionado
8	Ley 2195 de 2022	Gobierno Nacional	18/01/2022	Ley2195de2022.PDF
7	Cartilla para la implementación del	Secretaría Jurídica Distrital.	31/12/2023	Cartillaparalaimplementacióndelmodelode
4	Conductas penales y disciplinarias en el	Secretaría Jurídica Distrital.	31/12/2023	Conductaspenalesydisciplinariasenelmarc
5	Decreto 610 de 2022	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	29/12/2022	Decreto610de2022.PDF
2	Acuerdo 871 de 2023	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	06/02/2023	Acuerdo871de2023.PDF
6	Análisis y estudios ODCLA No. 2	Secretaría Jurídica Distrital.	31/12/2022	AnalisisyestudiosODCLANo.2.PDF
3	Análisis y estudios ODCLA No. 7	Secretaría Jurídica Distrital.	31/12/2022	AnalisisyestudiosODCLANo.7.PDF



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI_D

1	Decreto 430 de 2018 Por el cual se	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Secretaría Jurídica	31/12/2018	Decreto430de2018PorelcualseadoptaelMo
13. OBSERVACIONES				
Se realiza la actualización al flujo financiero del proyecto conforme a la cuota asignada por la SHD.				
14. CONCEPTO DE VIABILIDAD				
Aspectos revisados				
Aspecto				Cumple ?
Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar				Si
Es concordante el proyecto con los lineamientos y políticas del Plan de Desarrollo Distrital				Si
Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"				Si
Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos				Si
Se valoraron los aportes de la ciudadanía en la formulación del proyecto				Si
Sustentación del concepto de viabilidad				
Del análisis de los documentos de formulación e información registrada, se concluye que existe consistencia, claridad y cumplimiento respecto a los criterios.				
Observación				
Ninguna				
Responsable del concepto de viabilidad entidad				
Nombre	CAMILO ANDRÉS PEÑA CARBONELL	Cargo	JEFE OFICINA	
Teléfono	3813000 EX.1606	Correo	cpena@secretariajuridica.gov.co	
Área	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Fecha	12/06/2024	

16. ARCHIVOS QUE RESPALDAN LA VIABILIDAD DEL PROYECTO		
#	Nombre	Realizado Por

MEMORANDO

Código Depend.: 2311000
Para: MARIA CATALINA JARAMILLO GONZALEZ DIRECCION DISTRITAL DE POLITICA JURIDICA
De: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Asunto: CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL - DDPJ

Referenciado(s)

3-2025-12979

Esta Dirección recibió de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA, solicitud para la expedición de certificación de "SOLICITUD DE INEXISTENCIA Y O INSUFICIENCIA DE PERSONAL" en la planta de la Secretaría Jurídica Distrital, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil señalado a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL	ESTUDIOS	ESTUDIO - EXPERIENCIA
"DDPJ-OPS-I-004: Prestar servicios profesionales en la gestión, operación y articulación del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, con el fin de fortalecer su funcionamiento, facilitar el flujo de información entre actores institucionales, y promover buenas prácticas de la gestión contractual en el Distrito Capital, en cumplimiento de la meta de fortalecimiento del 100% del SIJA."	"Título Profesional en Derecho Título de Posgrado en la modalidad de especialización Derecho Constitucional y/o Derecho Público y/o Derecho Privado y/o afines."	"Experiencia profesional de cuarenta y dos (42) meses, relacionada con el objeto y/u obligaciones de contrato."

En ese sentido, atendiendo lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1° del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y lo establecido en el Decreto 323 de 2016 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 020 del 22 de febrero de 2019, modificada por las Resoluciones: No. 039 del 4 de abril de 2019, No. 085 del 14 de agosto de 2020 y No. 074 del 21 de febrero de 2023, de la Secretaría Jurídica Distrital, encontrando que, de acuerdo con la petición realizada por la DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA, se advierte que el personal no es suficiente para el cumplimiento de dicho objeto.

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: Ofef922d-2793-440d-bc36-a46f2bea2675

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

Teniendo en cuenta lo anterior, se certifica que:

No existe personal suficiente en la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Atentamente,



MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ

C.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 1

Proyectó: MARÍA GABRIELA TREJO CHAVES-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Revisó: SAMUEL ARTURO HERNANDEZ MURCIA-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA |
Aprobó: MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 100

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

QUIJANO
VASQUEZ MARIA
FERNANDA

Firmado digitalmente
por QUIJANO VASQUEZ
MARIA FERNANDA
Fecha: 2026.01.13
22:27:34 -05'00'

MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117120520240278030 05	Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C.	O23202020080282120 Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	118.622.500
			Total	118.622.500

Objeto:

DDPJ-OPS-I-004: Prestar servicios profesionales en la gestión, operación y articulación del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, con el fin de fortalecer su funcionamiento, facilitar el flujo de información entre actores institucionales, y promover buenas prácticas de la gestión contractual en el Distrito Capital, en cumplimiento de la meta de fortalecimiento del 100% del SIJA.

Se expide a solicitud de MARIA PAULA RUEDA MANTILLA Cargo SUBSECRETARIA, mediante oficio número 3-2026-321 de ENERO 09 DE 2026.

Bogotá D.C. ENERO 13 DE 2026

Documento firmado por: MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ / Cargo: DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Aprobó: MFQUIJANOV 13.01.2026

Elaboró: NETORRESM 13.01.2026

Impresión:13.01.2026-22:22:41 MFQUIJANOV 0000835729 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

DATOS GENERALES			
ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LOS ESTUDIOS PREVIOS:	Dirección Distrital de Política Jurídica	FECHA DE ELABORACIÓN:	15/01/2026

De acuerdo con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.1.2.1.1. (Estudios y documentos previos) y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el presente proceso, cuyo objeto es: **“DDPJ-OPS-I-004: Prestar servicios profesionales en la gestión, operación y articulación del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, con el fin de fortalecer su funcionamiento, facilitar el flujo de información entre actores institucionales, y promover buenas prácticas de la gestión contractual en el Distrito Capital, en cumplimiento de la meta de fortalecimiento del 100% del SIJA”**.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

El Decreto Distrital 323 de 2016, modificado parcialmente por el Decreto 798 de 2019, estableció que la Secretaría Jurídica Distrital tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones: "(...) 2. Formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito Capital, conforme a las normas vigentes en la materia. (...) 4. Impartir los lineamientos y política jurídica de las secretarías, subsecretarías, direcciones, oficinas asesoras jurídicas de las entidades y organismos distritales, o de las dependencias que hagan sus veces, con el fin de realizar el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico, en aras de prevenir el daño antijurídico; y ejercer poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine. (...) 7. Realizar estudios, investigaciones y análisis jurisprudenciales y doctrinales que beneficien y soporten la gestión desarrollada por las oficinas jurídicas de las entidades y organismos del Distrito. // 8. Diseñar e implementar las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, al desarrollo de la Administración Distrital y a la lucha contra la corrupción. (...) 11. Apoyar, orientar y asesorar la gestión de las entidades y organismos distritales para definir políticas públicas en materia de contratación, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación (...)”.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-082. Versión 07

Página:

1 de 23

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

En este contexto, la Dirección Distrital de Política Jurídica, conforme lo señalado en el artículo 12 del Decreto Distrital 323 de 2016, tiene dentro de sus funciones: *“1. Asesorar los despachos de la Secretaría Jurídica Distrital y de la Subsecretaría Jurídica Distrital en la definición y coordinación de la gestión jurídica Distrital en materia de estudios y análisis especializados, coordinación del cuerpo de abogados del Distrito Capital y gestión de la información jurídica. // 2. Realizar estudios, análisis jurisprudenciales y doctrinales, e investigaciones jurídicas en temáticas de interés para el Distrito Capital, en beneficio de la gestión de las oficinas jurídicas o las dependencias que hagan sus veces, en las entidades y organismos distritales. // 3. Coordinar la realización de actividades académicas y de formación para el fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital. // 4. Asesorar a la Secretaría Jurídica Distrital en la formulación y desarrollo de la política de coordinación jurídica de las entidades y organismos del Distrito Capital. // 5. Elaborar los proyectos de política en materia de contratación y demás temas jurídicos de interés para el Distrito, buscando la unificación de criterios para la aplicación de las normas y la ejecución concertada de acciones en esta materia, para que sean adoptados por la Secretaría Jurídica Distrital. (...) 11. Asistir y apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital y la Subsecretaría Jurídica Distrital en el ejercicio de sus funciones y atribuciones legales. (...)”*.

De otro lado, el artículo 7° del Decreto Distrital 430 de 2018, compilado por el artículo 43 del Decreto 479 de 2024, asignó la gerencia a la Secretaría Jurídica Distrital de dicho Modelo, que consiste en el *“sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico”*. A su turno, el artículo 29 del Decreto ibídem establece la coordinación por parte de la Secretaría Jurídica Distrital para establecer lineamientos en materia de contratación para una adecuada gestión y prevención del daño antijurídico por parte de las entidades y organismos distritales, así:

“Artículo 29. Buenas prácticas en materia de contratación pública. La Secretaría Jurídica Distrital coordinará la implementación de buenas prácticas y estándares en materia de contratación estatal en las entidades y organismos distritales, con el objeto de promover la transparencia y la libre competencia en el desarrollo de la gestión pública y prevenir el daño antijurídico. Para el efecto, podrá conformar cuando lo requiera, equipos multidisciplinarios con las diferentes entidades y organismos distritales”.

En esa línea, mediante el CONPES Distrital 01 de 2018 se adoptó la *“Política Pública*

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-082. Versión 07

Página: 2 de 23

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción”, cuyo objetivo general consiste en fortalecer las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía mediante acciones enmarcadas en cuatro componentes: i) transparencia; ii) integridad; iii) medidas anticorrupción; y iv) capacidades institucionales.

Además, el Decreto Distrital 189 de 2020 estableció tres ejes estratégicos sobre promoción de transparencia: (i) análisis de información, consolidación y apertura de datos; (ii) la gestión de riesgos de corrupción y medidas anticorrupción; y (iii) la promoción de la integridad y de la ética pública para prevenir acciones que dañen el patrimonio público o incumplan las normas de transparencia, acceso a la información e integridad.

Bajo tales disposiciones, la Secretaría Jurídica Distrital, consciente de su deber de orientar una gestión jurídica pública transparente y ética, volcada a la prevención del daño antijurídico, y honrando los compromisos internacionales suscritos por Colombia en materia de lucha anticorrupción, por medio de la Resolución No. 010 del 21 de mayo de 2021, creó el “*Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA)*”, a cargo de la Dirección Distrital de Política Jurídica, como un instrumento de investigación capaz de recopilar, analizar e interpretar datos y la información relevante para generar conocimiento e información confiable para la toma de decisiones que permitan derivar en la formulación de políticas públicas que promuevan buenas prácticas de contratación estatal en los organismos y entidades de la administración distrital.

Posteriormente, el Decreto Distrital 610 de 2022 compilado por el Decreto 479 de 2024 en sus artículo 315 y siguientes, incluyó el ODCLA dentro del Sistema Jurídico Integral Anticorrupción (SIJIA), como herramienta de análisis, interpretación de datos, seguimiento, formulación y difusión de buenas prácticas para la prevención de la corrupción, así como para generar conocimiento e información confiable para la toma de decisiones y acciones de política pública relacionadas con la transparencia, integridad, buenas y malas prácticas y la prevención de la corrupción en la contratación pública. Asimismo, estableció que el seguimiento con relación al trámite y resolución de las denuncias debía incorporarse en su marco de acción.

Es así como desde la creación del ODCLA, pese a no contar con el talento humano

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

definido en el numeral 6.1.1 del Documento Técnico Soporte¹, se ha logrado avanzar en: La puesta en marcha del microsítio dentro de la página de la Secretaría Jurídica Distrital, alianzas estratégicas, líneas de investigación, estudios, indicadores e infografías en los componentes de contratación y lucha anticorrupción, de tal forma que se logre generar buenas prácticas en la gestión contractual de las entidades y organismos distritales.

Es así como el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción -ODCLA- ha desarrollado las siguientes acciones y gestiones, para fortalecer en un 100% el Sistema Jurídico Integral Anticorrupción, el observatorio y el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción.

1. Documentos resultados de las líneas de investigación

El observatorio realizó la actualización y profundización de las siguientes líneas de investigación de los componentes de contratación y anticorrupción:

1.1. Actualización

- Procesos judiciales iniciados por las entidades y los organismos distritales relacionados con controversias contractuales.
- Incidencias de los hallazgos detectados por la Contraloría de Bogotá en la gestión contractual del Distrito Capital.
- Conductas penales y disciplinarias en el marco de la lucha contra la corrupción administrativa en el Distrito Capital.
- Denuncia efectiva y protección al denunciante en el marco de la lucha contra la corrupción administrativa en Bogotá.

1.2. Profundización

¹ El documento indicó que el ODCLA debía contar dentro de su equipo con funcionarios o contratistas del siguiente perfil: (1) profesional en derecho con experiencia en análisis e investigación jurídicos; (1) Un profesional en ingeniería informática o de sistemas, estadística, matemáticas, finanzas o gobierno; (1) profesional en derecho con experiencia o posgrado en contratación estatal (1) profesional en derecho con experiencia en análisis de líneas jurisprudenciales y doctrina (1) profesional con experiencia o posgrado en programas de cumplimiento (compliance); Un técnico o auxiliar administrativo de apoyo a las labores del Observatorio. Pág. 18. Consultado en: https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/adminverblobawa?tabla=T_NORMA_ARCHIVO&p_NORMFIL_ID=23794&f_NORMFIL_FILE=X&inputfileext=NORMFIL_FILENAME.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

- Incidencias de los hallazgos en la gestión contractual de los Fondos de Desarrollo Local 2021 y 2022.
- Incidencias de los hallazgos en la gestión contractual de las entidades del Sector Salud 2022 y 2023².

1.3. Estudios ODCLA

- Volumen 2: Empresas sociales del estado de la línea de investigación “Naturaleza y régimen jurídico de las entidades con régimen especial”.
- Contrato de obra por administración delegada.

2. Infografías

Las infografías son documentos cortos presentados de forma didáctica para explicar temas de interés que pueden revestir alguna complejidad. El ODCLA realizó **24** infografías, **11** del componente de contratación y **13** del componente anticorrupción. Además, se actualizaron 2 infografías.

2.1. Componente de contratación

- Procedimiento administrativo sancionatorio contractual.
- Multa en el procedimiento administrativo sancionatorio.
- Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas.
- Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización.
- Garantías en la contratación estatal.
- Empresas sociales de Estado.
- Subsanación y aclaración de las ofertas.
- Delegación y desconcentración en la contratación estatal.
- Régimen de contratación de las universidades públicas o instituciones de educación oficiales.
- Suspensión en la contratación estatal.
- Supervisión e interventoría de los contratos estatales.

² Cabe aclarar que la Contraloría de Bogotá sólo publicó los informes de 5 entidades del Sector Salud.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

2.2. Componente anticorrupción

- Concusión.
- Ruta para garantizar los mecanismos de protección a denunciantes.
- Peculado por apropiación.
- Directiva Conjunta No. 005 del 28 de diciembre de 2023.
- Del cohecho.
- Función disciplinaria con enfoque de género.
- Disposiciones administrativas para la lucha contra la corrupción – Decreto 1122 de 2024.
- Medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral del sector público – Ley 2365 de 2024.
- Peculado por uso.
- Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades.
- Interés indebido en la celebración de contratos.
- Tráfico de influencias de servidor público.
- Acuerdos restrictivos de la competencia.

2.3. Actualización

- Incidencias de los hallazgos en la gestión contractual del Distrito Capital.
- Procesos judiciales iniciados en materia de contratación estatal.

3. Looker Studio - indicadores

El Looker Studio es un instrumento para presentar de manera didáctica y gráfica los principales análisis cuantitativos, estadísticas y resultados de las muestras obtenidas.

El observatorio realizó 4 Looker Studio y actualizó 9.

3.1. Nuevos

- Sobrecostos

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

- Incidencias de los hallazgos en la gestión contractual de los Fondos de Desarrollo Local – Contraloría de Bogotá D.C.
- Incidencias de los hallazgos en la gestión contractual de las entidades del Sector Salud del Distrito Capital – Contraloría de Bogotá D.C.
- Reporte de contratación Fundesco y Aldesarrollo

3.2. Actualización

- Procesos judiciales iniciados en materia de contratación estatal
- Denuncia efectiva y protección al denunciante: Bogotá Te Escucha
- Denuncia efectiva y protección al denunciante: Línea 195
- Denuncia efectiva y protección al denunciante: Procuraduría General de la Nación
- Denuncia efectiva y protección al denunciante: Contraloría General de la República
- Denuncia efectiva y protección al denunciante: Contraloría de Bogotá D.C.
- Conductas penales y disciplinarias: Conductas penales – Fiscalía General de la Nación
- Conductas penales y disciplinarias: Conductas disciplinarias – PGN, Personería de Bogotá y SID
- Incidencias de los hallazgos en la gestión contractual del Distrito Capital entre 2018 y 2022 – Contraloría de Bogotá D.C.

Además, el observatorio actualizó los indicadores de las líneas de investigación: i) incidencias de los hallazgos en la gestión contractual del Distrito Capital y ii) conductas penales y disciplinarias en el marco de la corrupción administrativa en Bogotá, y desarrolló los siguientes:

- Riesgo de Incidencia en Hallazgos

Su propósito es proporcionar una herramienta cuantitativa para medir el nivel de riesgo asociado a las incidencias de los hallazgos, a partir de su gravedad y frecuencia.

- Indicador de Variación Porcentual Anual de incidencias (total y por incidencias)

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

Este indicador ayuda a evaluar si la cantidad de incidencias en una entidad ha aumentado, disminuido o se ha mantenido estable y mide el cambio en el número de incidencias registrados en un año en comparación con el año anterior.

Además, desarrolló el índice de transparencia en la contratación

Tiene como objetivo evaluar el nivel de transparencia en los procesos de contratación pública, proporcionando una herramienta clara y estructurada para medir cómo las entidades de Bogotá gestionan y publican información sobre sus actividades contractuales.

4. Herramientas interactivas, videos y cartillas

Mediante las herramientas interactivas, el ODCLA define alertas para identificar las principales incidencias determinadas por la Contraloría de Bogotá D.C y presenta buenas prácticas para que las entidades y organismos distritales las apliquen en su gestión contractual.

Los videos y las cartillas son una forma didáctica de presentar y explicar las definiciones y datos recopilados en desarrollo de las líneas de investigación.

El ODCLA actualizó 3 videos, 2 cartillas y 2 herramientas interactivas.

4.1. Videos

- Incidencias de los hallazgos en la gestión contractual del Distrito Capital.
- Procesos judiciales iniciados en materia de contratación estatal.
- Denuncia efectiva.
- Canales de denuncia.
- Líneas de investigación desarrolladas por el ODCLA 2022, 2023 y 2024.

4.2. Herramientas interactivas

- Recomendaciones y buenas prácticas para evitar litigios en materia de contratación estatal.
- Lineamientos, recomendaciones y buenas prácticas para evitar hallazgos en la gestión contractual del Distrito Capital.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

4.3. Cartillas

- Recomendaciones y buenas prácticas para evitar litigios en materia de contratación estatal.
- Lineamientos, recomendaciones y buenas prácticas para evitar hallazgos en la gestión contractual del Distrito Capital.

5. Sinergias

El observatorio realizó actividades de sinergia con las siguientes entidades y observatorios:

- Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- Secretaría General.
- Miembros del Comité Distrital de Apoyo a la Contratación.
- Comando General de las Fuerzas Militares.
- Red Nacional de Observatorios.
- Personería de Bogotá.
- Procuraduría General de la Nación.
- Red de Observatorios Distritales.
- Veeduría Distrital.
- Contraloría de Bogotá.

Ahora bien, el Acuerdo 927 de 2024, “*Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”*”, se incorporó como Objetivo Estratégico No. 5 “*Bogotá Confía en su Gobierno*”, a través del cual se busca “*un Gobierno que (...) brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía. Sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal propósito: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda*”. Para lo anterior, se requiere promover la integridad, la transparencia, la eficiencia y el orgullo de sus servidores públicos.

En tal sentido, dentro de las metas del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, para

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-082. Versión 07

Página:

9 de 23

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

alcanzar el Objetivo Estratégico No. 5 se adoptó el programa No. 32 “Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable” y en ella la meta “Ejecutar el 100% de las acciones para el fortalecimiento del Sistema Jurídico Integral Anticorrupción SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción-ODCLA y el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción-MGJA”, a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital.

Para ello, la Secretaría Jurídica Distrital formuló el Proyecto de Inversión 8195 “Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C.”, que tiene por objeto fortalecer la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos de Bogotá D.C. y cuya meta del mencionado proyecto es “Fortalecer en un 100% el SIJIA (Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción -ODCLA- y Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA-), teniendo en cuenta que la corrupción es un flagelo que afecta la prestación de servicios, la calidad de vida de la ciudadanía y la reputación institucional.

Por tanto, es fundamental identificar, entender y actuar para erradicar prácticas de corrupción en las diferentes entidades del Distrito capital que se camuflan, entre otras, en la contratación estatal. Señala el PDD, en su artículo 15, que *“la lucha contra la corrupción requiere de mejor información para identificar y prevenir, tecnología para anticipar y mitigar y colaboración ciudadana para combatirla y acabarla, por lo que las entidades deben contar con procesos, herramientas y controles claros que les permitan disponer de las condiciones para actuar con rapidez y efectividad en la identificación de hechos, el levantamiento de evidencias, el debido proceso, las medidas de corrección y la reparación institucional y social de los impactos generados por actuaciones corruptas”*.

Por eso, el común denominador es la necesidad de fortalecer la capacidad institucional para prevenir, investigar y sancionar las prácticas corruptas en el Distrito Capital. En efecto, el documento CONPES 01 de 2019 sobre “Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción” ya lo decía cuando identificó como problema central *“la debilidad institucional para prevenir, investigar y sancionar las prácticas corruptas en el Distrito Capital que involucran tanto al sector público como al privado y a la ciudadanía”*³.

De este modo el robustecimiento del ODCLA permitirá recopilar, analizar e interpretar los datos e información relevante sobre problemáticas y riesgos relacionados con los

³ Página 3. Consultado en: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=128905>.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

actos de corrupción en materia administrativa, penal y disciplinaria, para desarrollar lineamientos, estrategias, documentos y herramientas que contribuyan a la prevención y sanción de la corrupción, incentiven la transparencia, integridad y buenas prácticas en el Distrito Capital, y fortalezcan el SIJIA. Esto con el fin de generar conocimiento e información confiable para la toma de decisiones relacionadas con el mejoramiento de la gestión contractual en los organismos y entidades de la administración pública distrital.

Para lograr lo anterior, es necesario que la Dirección Distrital de Política Jurídica cuente con el fortalecimiento de su equipo de trabajo, para no solo adelantar todas las acciones que el ODCLA tiene estipuladas, sino también para darle cumplimiento a sus funciones, al PDD 2024-2027 y a lograr que Bogotá confíe en su gobierno, máxime si se tiene en cuenta que mediante memorando No. 3-2025-13043 expedido el 29 de diciembre de 2025 por el Director de Gestión Corporativa se deja constancia que **“No existe personal suficiente en la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio”**.

En este sentido, teniendo en cuenta que el contrato de prestación de servicios busca impactar el Proyecto de Inversión 8195, para contar con procesos, herramientas y controles claros para disponer de información y de las condiciones para actuar con rapidez y efectividad en la identificación de hechos, el levantamiento de evidencias, el debido proceso, las medidas de corrección y la reparación institucional y social de los impactos generados por actuaciones corruptas, es necesaria la contratación de un/a profesional que contribuya al funcionamiento de la dependencia, atendiendo las necesidades esgrimidas. Igualmente, la necesidad se encuentra incluida en el PAA aprobado en la vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO

DDPJ-OPS-I-004: Prestar servicios profesionales en la gestión, operación y articulación del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, con el fin de fortalecer su funcionamiento, facilitar el flujo de información entre actores institucionales, y promover buenas prácticas de la gestión contractual en el Distrito Capital, en cumplimiento de la meta de fortalecimiento del 100% del SIJIA.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-082. Versión 07

Página: 11 de 23

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000	servicios de recursos humanos	80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **ONCE (11) MESES Y DOCE (12) DÍAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que exceda del 31 de diciembre de 2026.

El plazo a contratar se encuentra acorde con las actividades que se desarrollarán en el Proyecto de Inversión 8195 *“Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C.”*.

2.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL/A CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente estudio previo se rige por los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un/a contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

La presente contratación se adelantará por la modalidad de Contratación Directa que se sustenta en lo siguiente, de acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007:

“Contratación Directa: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

- a) Urgencia manifiesta;
- b) Contratación de empréstitos;
- c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos (...)
- d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS*, que necesiten reserva para su adquisición;
- e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público;
- g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
- h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;
- i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
- j) La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición.
- k) La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.”

En virtud de la necesidad de la Dirección Distrital de Política Jurídica de contar con los servicios profesionales de una persona natural con capacidad e idoneidad para apoyar y adelantar las acciones específicas para el desarrollo sobre el análisis de datos, la elaboración de estudios sobre los componentes de contratación y lucha anticorrupción y herramientas jurídicas en el marco del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA), que permita dar recomendaciones de buenas prácticas para la toma de decisiones en una adecuada gestión contractual y lucha anticorrupción a las entidades y organismo del Distrito Capital.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-082. Versión 07

Página: 13 de 23

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la Secretaría Jurídica Distrital ha dispuesto para los efectos, y conforme al perfil requerido para esta contratación, el valor total de contrato podrá ascender a la suma de **CIENTO DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS (\$117.591.000) M/CTE.**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones nacionales y distritales, a que haya lugar o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley, presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución vigente por medio de la cual se establece la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En virtud de lo dispuesto por la Resolución 579 de 2024 «*Por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Secretaría Jurídica Distrital*», se adoptó la escala como referente para determinar los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital la cual se podrá reajustar para cada vigencia fiscal, teniendo en cuenta el Índice de Precios al Consumidor (IPC) que el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) informe al finalizar cada vigencia fiscal.

Por lo anterior, conforme a los requisitos de idoneidad y experiencia exigibles para la presente contratación y la correspondencia de estos con las UFH, se determinó el valor mensual de los honorarios así:

Requisitos Exigibles Determinados en los Estudios previos		Valor Honorarios Mensuales 2026
IDONEIDAD	Nivel: Profesional Especializado	\$10.315.000
Formación académica	Título de posgrado: Especialización	

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-082. Versión 07

Página: 14 de 23

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

EXPERIENCIA RELACIONADA	42 meses de experiencia relacionada con el objeto y/u obligaciones de contrato	
--------------------------------	--	--

4.3. El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO CUENTA PRESUPUESTAL	O23011712052024027803005
FECHA DE EXPEDICIÓN	13/01/2026
VALOR	\$ 118.622.500
N° DE CDP	100

4.4. FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **Diez Millones Trecientos Quince Mil Pesos (\$10.315.000) M/CTE.**, incluido el valor de los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, de acuerdo a la Resolución vigente por medio de la cual se establece la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del Informe de Obligaciones, certificación de cumplimiento por parte de la supervisión y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (Si a ello hubiere lugar) en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El/La Supervisor(a) del contrato para la expedición del

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-082. Versión 07

Página: 15 de 23

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al/a CONTRATISTA, la constancia de devolución de bienes y cancelación de servicios, expedido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, debidamente diligenciado y avalado por el/la responsable del área o proceso correspondiente.

5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL/A CONTRATISTA

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente el/la candidato/a que demuestre que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en el estudio y documentos previos.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona cumpla con el siguiente perfil:

Requisitos*	
<u>Estudios</u>	* Título Profesional en Derecho * Título de Posgrado en la modalidad de especialización Derecho Constitucional y/o Derecho Público y/o Derecho Privado y/o afines..
<u>Experiencia</u>	Experiencia profesional de cuarenta y dos (42) meses relacionada con el objeto del contrato.

* Los Requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios de la Secretaría Jurídica Distrital establecida mediante Resolución 579 de 2024.

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el/la candidata/a a considerar, en todo caso el/la candidata/a no podrá estar incurso/a en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 y en el capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL/A CONTRATISTA

6.1.1. Conocer y aceptar las condiciones del contrato.

6.1.2. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.

6.1.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/A CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.4. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

6.1.5. Participar y apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que ésta lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

6.1.6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

6.1.7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que, durante el desarrollo del Contrato, le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6.1.8. Entregar a la supervisión del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera, y publicarlos oportunamente en la plataforma correspondiente.

6.1.9. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

6.1.10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.11. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

6.1.12. Devolver, a la Secretaría Jurídica Distrital, una vez finalizada la ejecución del contrato el carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del mismo se hayan producido, e igualmente los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia, los contratistas que inobserven esta obligación o que ocasionen daño o den lugar a la pérdida parcial o total de los expedientes, responderán disciplinariamente conforme lo establece la circular 008 de 2021.

6.1.13. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital, de acuerdo con los lineamientos establecidos por esta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

6.1.14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

6.1.15. Conocer y dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.16. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS, entre otros).

6.1.17. Elaborar y allegar el informe final de actividades junto con el certificado de paz y salvo. Dichos documentos deberán ser remitidos a la Dirección de Gestión Corporativa una vez culmine el plazo de ejecución contractual y, a más tardar, antes del cierre administrativo del expediente electrónico en la plataforma SECOP II.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL/A CONTRATISTA

- 6.2.1. Brindar apoyo a la Dirección Distrital de Política Jurídica en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades del ODCLA, garantizando la actualización, sistematización y difusión de la información producida por el Observatorio.
- 6.2.2. Promover la articulación entre el ODCLA, el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA y las demás instancias del SIJIA, mediante la identificación y gestión de flujos de información, la coordinación de mesas de trabajo y el apoyo en la elaboración de reportes conjuntos.
- 6.2.3. Apoyar el diseño y elaboración de productos de conocimiento —como informes, infografías, cartillas, boletines, indicadores o herramientas interactivas— que permitan divulgar los resultados de las líneas de investigación del ODCLA y promover la adopción de buenas prácticas en contratación pública, conforme a los lineamientos del Decreto Distrital 479 de 2024 y del CONPES Distrital 01 de 2018.
- 6.2.4. Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones del ODCLA conforme al Decreto 479 de 2024, generando reportes y alertas jurídicas y operativas.
- 6.2.5. Apoyar la implementación, fortalecimiento y articulación del Sistema Jurídico Integral Anticorrupción SIJIA, a través del desarrollo de acciones conjuntas orientadas a consolidar los productos, análisis, estrategias y herramientas del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción ODCLA y del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción –MGJA en cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto de Inversión 8195 del Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027.
- 6.2.6. Participar activamente en mesas de trabajo interinstitucionales, alianzas estratégicas, redes de observatorios y espacios de articulación institucional.
- 6.2.7. Desempeñar las demás obligaciones asignadas por la supervisión del contrato en el marco del fortalecimiento del SIJIA y del PDD 2024-2027.

6.3. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

- 6.3.1. Suministrar la información que previamente requiera el/a contratista en relación con el objeto del contrato.
- 6.3.2. Designar un/a supervisor/a del contrato con el fin de que realice el seguimiento a la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del mismo.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

6.3.3. Suscribir el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.

6.3.4. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.

6.3.5. Reconocer el nombre identitario de las personas transgénero en actas, contratos, documentos y todas las etapas contractuales, fichas del servicio y documentos oficiales que se diligencien

6.3.6. Hacer uso del nombre identitario y promoverlo en los trámites de identificación interna de la entidad como: el carné, el correo institucional, correspondencia o comunicaciones internas y en el trato general entre compañeros/as de trabajo y superiores jerárquicos.

6.3.7. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, y *"El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* MI-CR-01 de Colombia Compra Eficiente, la estimación, categorización, valoración, tipificación y asignación realizada por la Secretaría, frente a los posibles riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, es la descrita en la *"MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES"*, adjunta al presente estudio previo.

8. GARANTÍAS

SI	X	EL/A CONTRATISTA se obliga a presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la firma de este documento y a favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, NIT 899.999.061-9 , Garantía Única en los términos establecidos en el pliego de condiciones y en el Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, derogue o complemente, que como mínimo ampare lo siguiente:
----	---	---

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.	Si
--	-----------

9. SUPERVISOR/A

La supervisión del contrato estará a cargo del Director Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso el/la ordenador/a del gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a, con copia a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/a contratista.

El/La supervisor/a está facultado/a para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al/a contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Así mismo, será responsable de mantener informado/a al/a Ordenador/a del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones el Manual de Contratación de la Entidad, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, el Procedimiento de Supervisión y el documento denominado “*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales*” G-EFSICE-02, (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (o el que haga sus veces).

NOTA: En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y, en consecuencia, responden civil,

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-082. Versión 07

Página: 21 de 23

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones

10. ANÁLISIS DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ CUBIERTO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Según el literal D) del "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC-13" expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa.

11. DERECHOS DE AUTOR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan con ocasión o en desarrollo del objeto del contrato será la Secretaría Jurídica Distrital, quien podrá disponer de ellos sin ninguna limitación temporal, espacial o de modalidad.

Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 Bis del Convenio de Berna, el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos morales seguirán radicados en cabeza del/a contratista y la Secretaría Jurídica Distrital siempre mencionará su nombre cuando haga uso de la obra. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre las obras, el/a contratista asumirá toda responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos. Para todos los efectos la Secretaría Jurídica Distrital actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa.

12. REGLAS ANTIFRAUDE, ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL.

El/a contratista se obliga para con la Secretaría Jurídica Distrital a que todas las actuaciones que se adelanten, se basarán en todo momento en los principios de ética y buena conducta, previa y durante la ejecución del contrato y su liquidación. En

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-082. Versión 07

Página: 22 de 23

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

consecuencia, informará frente a cualquier hecho o fraude, corrupción o conductas de soborno transnacional que conozca y se abstendrá de no ofrecer, pagar o solicitar, ningún tipo de dádiva o cualquier otra forma de pago ilegal a su favor o favor de terceros, funcionarios, contratistas o directivos de la Entidad, para iniciar, obtener o retener cualquier tipo de negocio o actividad comercial. **PARÁGRAFO:** El ofrecimiento o la solicitud de pagos o sobornos nacionales y/o transnacionales según Ley 1778 de 2016 o cualquier otra forma de pago ilegal, favor o dádiva generarán el incumplimiento de las obligaciones generales del contrato y la posibilidad de dar inicio a procesos administrativos sancionatorios de carácter contractual, sin perjuicio de las denuncias que, de carácter penal, pueda realizar la Entidad en contra del/a contratista.

13. INTERVINIENTES

Servidor(es) que elabora los estudios:	Firma:	
	Nombre:	Alma Rosa Ramos María
	Cargo:	Profesional Especializado
Servidor que revisó los estudios:	Firma:	
	Nombre:	María Catalina Jaramillo González
	Cargo:	Directora Distrital de Política Jurídica
Directivo área de origen:	Firma:	
	Nombre:	María Catalina Jaramillo González
	Cargo:	Directora Distrital de Política Jurídica

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

ANÁLISIS DEL SECTOR

CONTENIDO

1. ANÁLISIS PERSPECTIVA LEGAL.....	2
2. ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA.....	3
3. ANÁLISIS PERSPECTIVA TÉCNICA.....	3
4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.....	4
5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.....	4
6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	5
7. ANÁLISIS DE RIESGOS	6

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo, en consecuencia, se realiza el presente análisis para la contratación en materia de prestación de servicios profesionales de una persona natural con el fin de ejecutar el siguiente objeto,

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

DDPJ-OPS-I-004: Prestar servicios profesionales en la gestión, operación y articulación del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, con el fin de fortalecer su funcionamiento, facilitar el flujo de información entre actores institucionales, y promover buenas prácticas de la gestión contractual en el Distrito Capital, en cumplimiento de la meta de fortalecimiento del 100% del SIJIA.

1. ANÁLISIS DE PERSPECTIVA LEGAL

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente análisis de sector se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Para ello, con la expedición de la precitada Ley, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Ahora bien, con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El numeral 3° 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.”

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

En igual sentido, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispuso que: “...h) *Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales...*”.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispuso frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que “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.” (Subrayado fuera de texto)

2. ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a servicios profesionales se refiere, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efecto de acreditar su idoneidad, contar con la formación profesional en la disciplina requerida, que para este caso se trata de un(una) Profesional en Derecho, con Título de Posgrado en la modalidad de especialización Derecho Constitucional y/o Derecho Público y/o Derecho Privado y/o afines y experiencia profesional de cuarenta y dos (42) meses, relacionada con el objeto y/u obligaciones de contrato.

Así mismo, la prestación de servicios profesionales bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no al régimen común.

Ello exige la acreditación por parte de la persona que ofrece sus servicios, del perfil que para el efecto determine la entidad contratante y que dé cuenta de la experiencia definida en función de los requerimientos que pretende atender la entidad interesada en contratar tales servicios.

Para la definición del valor estimado del contrato, se establece de conformidad con la Resolución 239 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, proveniente de la Dirección de Gestión Corporativa.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

3. ANÁLISIS DE PERSPECTIVA TÉCNICA

El análisis del comportamiento del sector de prestación de servicios profesionales evidencia que en el mercado existen dos modalidades de oferta: en primer lugar, los servicios que prestan como personas naturales en las diferentes empresas y, en segundo lugar, los servicios que prestan las personas jurídicas con base en la subcontratación de personas.

Bajo cualquiera de las modalidades a través de las cuales se prestan estos servicios, se requiere del apoyo del personal que cumpla los atributos de experiencia e idoneidad requeridos. Vale indicar que la contratación de esta clase de servicios bajo firmas especialistas, no permiten contar con los servicios de los profesionales en el apoyo de otras actividades propias de la Dirección Distrital de Política Jurídica, necesarias para dar cumplimiento a las metas y los propósitos perseguidos.

En el presente estudio, se señalan las características y costos correspondientes a cada una de las modalidades bajo las cuales se prestan en el mercado servicios de actividades profesionales y de apoyo a la gestión en Colombia. Lo anterior, con el propósito de proveer elementos de juicio que permitan a la entidad decidir acerca de la modalidad de contratación que mejor se ajusta a sus necesidades.

4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los servicios profesionales requeridos por la Secretaría Jurídica Distrital corresponden a la siguiente clasificación:

Tabla No.1
Cuadro de Clasificación UNSPSC

Grupo	F	Servicios
Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	11	Servicios de recursos humanos
Clase	16	Servicios de personal temporal
Producto	07	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Codificación		80111607
--------------	--	----------

5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Los servicios profesionales son servicios que de forma ordinaria se contratan por diferentes entidades públicas, según el énfasis de sus funciones misionales.

A continuación, se presenta un cuadro indicativo que refleja cómo diferentes entidades públicas han atendido a través de terceros sus necesidades de servicios profesionales para las actividades a través de personas naturales similares al objeto del contrato sobre realización de actividades de investigación, análisis y socialización jurídica, desde la vigencia 2023.

Tabla No.2
Cuadro indicativo Contrataciones similares (vigencia 2023)

No. Contrato	Modalidad de Selección	Entidad Contratante	Objeto	Valor mensual honorarios
GDUINT-CD-152-2023	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	METRO DE BOGOTA SA	Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación del Observatorio de ocupación y valor del suelo de la Empresa Metro de Bogotá S.A.	\$ 11.000.000
CD-1055-2023	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	MINISTERIO DEL DEPORTE	Prestar servicios profesionales para realizar procesos de investigación en el observatorio del Sistema Nacional del Deporte, basado en procesos académicos, sociales y administrativos que permitan garantizar, consolidar acciones y estrategias orientadas, a la reestructuración y fortalecimiento del observatorio.	\$ 9.744.000
FDLSUBACD-568-2023(92290)	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	Prestar servicios profesionales para promover la investigación y gestionar el Observatorio de Oportunidades del Laboratorio de Innovación Digital de Suba, y realizar el acompañamiento pedagógico para desarrollar los procesos de formación y diseño de prototipos que contribuyan al fortalecimiento de las competencias ciudadanas de la localidad de suba,	\$14.000.000

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA
2311600-FT-085. Versión 02

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

			SUBALAB, en el marco del uso y apropiación tic	
--	--	--	--	--

Fuente: Análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente.

Como se observado, se han contratado servicios similares en oportunidades anteriores por las diferentes entidades públicas, la prestación de servicios profesionales a través de terceros – personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con personal suficiente con el perfil y la experiencia requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Finalmente, para la contratación de personas naturales, la Secretaría Jurídica cuenta con una tabla de honorarios estándar y que fue citada previamente, dichos actos administrativos, establecen criterios objetivos para tasar los honorarios de personas naturales que ofrezcan servicios en función de su formación académica y experiencia laboral y cuyo detalle para la necesidad específica de que trata este estudio del sector, se encuentra consignado en los Estudios Previos.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la Entidad y se evidenció que, para la contratación directa, el pago de manera mensual permite controlar la oportunidad y calidad de las actividades, informes y/o productos a cargo del contratista, teniendo en cuenta que la supervisión se realiza de manera permanente y directa sobre la persona que los realiza. Esto indica que mediante la contratación de personas naturales se logra tener un mayor control sobre el desarrollo de las actividades y los procesos.

6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Desde el punto de vista legal la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, está amparada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que se traduce en la potestad que tienen las entidades estatales para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil requerido para satisfacer la necesidad y el cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

Teniendo en cuenta el análisis del sector de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Secretaría Jurídica establece que la modalidad de selección de los servicios mencionados es la contratación directa de personas con el perfil específico mencionado anteriormente.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS:

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, los riesgos de tipo operacional, regulatorio y social se encuentran en el documento anexo denominado MATRIZ DE RIESGOS.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195






ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-085. Versión 02

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Nota: El presente documento es un anexo de los estudios previos.

Proyectó: Alma Rosa Ramos María – Profesional Especializado 
Revisó: María Catalina Jaramillo González – Directora Distrital de Política Jurídica 
Aprobó: María Catalina Jaramillo González – Directora Distrital de Política Jurídica 

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA
2311600-FT-085. Versión 02

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

1. DATOS GENERALES

ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LA MATRIZ DE RIESGOS:	DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA	FECHA DE ELABORACIÓN:	15/01/2026
OBJETO	DDPJ-OPS-I-004: Prestar servicios profesionales en la gestión, operación y articulación del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, con el fin de fortalecer su funcionamiento, facilitar el flujo de información entre actores institucionales, y promover buenas prácticas de la gestión contractual en el Distrito Capital, en cumplimiento de la meta de fortalecimiento del 100% del SIJIA.		

2. MATRIZ DE RIESGOS

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-251. Versión 01

Página:

1 de 10

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapas	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?	Respon sable por implem en tar el tra ta mi en to	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	Intención	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento tardío o parcial del objeto y las obligaciones contractuales	Impide la adecuada ejecución del contrato y con ello la no satisfacción de la necesidad establecida por la Entidad.	3	4	7	Alto	Contratista	Inclusión en el contrato de cláusulas sancionatorias por el incumplimiento de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Mensual

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
 www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-251. Versión 01

Página: 2 de 10

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapas	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?	Responde por el cumplimiento del 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
2	Generación	Operacional			Demora en la entrega de la garantía.	Imposibilidad de iniciar la ejecución, retraso o modificación en el plazo establecido para la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Requerimiento al contratista a través de cualquier medio de comunicación idóneo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución	1	2	3	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Desde la suscripción del contrato	Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato	Comunicación constante con el/la contratista	Cada vez que se requiera

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-251. Versión 01

Página: 3 de 10

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapas	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?	Responde 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
3	Específico	Intención	Ejecución	Operacional	Retraso en la verificación de los documentos o productos entregados en la ejecución del contrato por parte de la supervisión	Afecta el plazo de ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Entidad Estatal	Cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, cronograma o reuniones de verificación de ejecución	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Mensual

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-251. Versión 01

Página:

4 de 10

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapas	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?	Responde 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
4	General	Intención	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente ocurridos al contratista prestador de servicios (persona natural), que paralice la ejecución del contrato	Puede generar suspensión o terminación del contrato, si el contratista (persona natural) no está en capacidad de continuar la ejecución	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales según lo dispuesto por la Ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten	3	2	5	Medio	Sí	Entidad Estatal	Una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato	Una vez se realice el último pago	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y EPS	Cada vez que se requiera

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-251. Versión 01

Página:

5 de 10

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapas	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?	Responde 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	General	Intención	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de la información que se maneje en desarrollo de la actividad o que se llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública	Afectación de la imagen de la Entidad contratante. Posibles consecuencias jurídicas para la Entidad por mal uso de la información	2	2	4	Bajo	Contratista	Inclusión en el contrato de cláusulas que generen sanciones y/o impidan al contratista la divulgación de la información	1	2	3	Bajo	No	Entidad	Desde la suscripción del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Cada vez que se requiera



MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapas	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?	Responde 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
6	Específico	Intención	Ejecución	Operacional	Retraso en la solicitud de reporte o captura de la información de las entidades y organismos distritales para el desarrollo de las actividades del ODCLA	Afectación en la calidad de la información entregada a los grupos de valor	3	4	7	Alto	Contratista	Cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, cronograma o reuniones de verificación de ejecución	3	2	5	Medio	Sí	Entidad Estatal	Desde la suscripción del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones con grupos de interés y	Cada vez que se requiera

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-251. Versión 01

Página: 7 de 10

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapas	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?	Responde 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
7	Específico	Intención	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de la captura de datos para el desarrollo de las actividades del ODCLA	Afectación de la imagen de la Entidad contratante. Posibles consecuencias jurídicas para la Entidad por mal uso de la información	3	4	7	Alto	Contratista	Inclusión en el contrato de cláusulas que generen sanciones y/o impidan al contratista la divulgación de la información	3	2	5	Medio	Sí	Entidad Estatal	Desde la suscripción del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones con grupos de interés y	Cada vez que se requiera

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
 www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-251. Versión 01

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapas	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?	Respon sable por implem en tar el tra ta mi en to	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
8	Específico	Intención	Operacional		Retraso en la entrega de documentos, lineamientos e instrumentos para el fortalecimiento y consolidación del ODCLA	Impide la adecuada ejecución del contrato y con ello la no satisfacción de la necesidad establecida por la Entidad.	3	4	7	Alto	Contratista	Inclusión en el contrato de cláusulas sancionatorias por el incumplimiento de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Mensual

NOTA: Esta matriz es la establecida por Colombia Compra Eficiente, se recomienda revisar el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01, puede ser consultada en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, o el documento que haga sus veces y que se encuentre disponible a través de la página www.colombiacompra.gov.co

3. FIRMAS

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



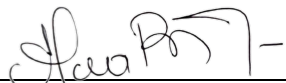


ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-251. Versión 01

Página: 9 de 10

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

Servidor(es) que elabora(n) la matriz:	Firma:	
	Nombre:	Aina Rosa Ramos María
	Cargo:	Profesional Especializada 222-27
Servidor que revisó la matriz:	Firma:	
	Nombre:	María Catalina Jaramillo González
	Cargo:	Directora Distrital de Política Jurídica
Directivo área de origen:	Firma:	
	Nombre:	María Catalina Jaramillo González
	Cargo:	Directora Distrital de Política Jurídica